

Số: / KH - TrMN20/10

Mường Thanh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02/2025

Căn cứ Biên bản cuộc họp cơ quan tháng 01 năm 2025. Nhà trường đánh giá công tác tháng 01 và triển khai kế hoạch công tác tháng 02 năm 2025 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 01

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, quy chế công khai, khen thưởng kịp thời và đúng người, đúng việc; công tác phê và tự phê cao. Chính vì vậy, tập thể nhà trường luôn luôn đoàn kết, có tinh thần hợp tác; giúp đỡ đồng nghiệp trong các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ và trong các công việc được giao.

CBGVNV chấp hành tốt các nội quy; quy chế, kế hoạch của nhà trường đề ra, đặc biệt biểu dương các cô giáo hết lòng vì sự nghiệp chung của nhà trường, có nhiều đổi mới, sáng tạo trong công tác chỉ đạo điều hành cũng như hỗ trợ nhau trong công tác tổ chức Chương trình “Mừng đất nước đổi mới, Mừng Đảng quang vinh, Mừng xuân Ất Ty”; tổ chức gian hàng phục vụ “Lễ hội Hoa Anh Đào”; tạo môi trường bên ngoài của nhà trường, điển hình là các cô Trần Thị Dung; cô Cao Hiền Diệu; cô Hoàng Thị Tám; cô Nguyễn Thị Khánh Thu; cô Nguyễn Thị Hạnh; cô Nguyễn Thị Thắm; cô Bùi Thị Miên; cô Trần Thị Thủy.

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

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; hệ thống Zalo của trường) và qua các cuộc họp giao ban,...

+ Hoàn thành việc kiểm tra nội bộ trường học theo đúng kế hoạch: Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị dạy học của giáo viên; Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Vệ sinh an toàn thực phẩm, lưu mẫu thức ăn;

+ Tiếp tục làm tốt việc công khai các nội dung theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo như: Công khai Lương, các khoản phụ cấp theo lương, công khai mua sắm tài sản, đồ dùng, đồ chơi năm 2024 và công khai nội dung kế hoạch tháng/tuần trên các kênh thông tin như trang Website của nhà trường, bảng tin, cuộc họp cơ quan (*đ/c Dịu*),...

+ Phân công nhiệm vụ lịch trực Tết Dương lịch và Tết Âm lịch báo cáo PGD theo quy định.

+ Phối hợp tổ chức gian hàng với 02 nhà trường (MN 20/10 – THCS Thanh Bình) tại lễ hội Hoa Anh Đào được đánh giá về gian hàng đẹp.

+ Tổ chức Chương trình “Mừng đất nước đổi mới, Mừng Đảng quang vinh, Mừng Xuân Ất Tỵ” (thứ 6 ngày 17/01/2025) tạo được không khí vui tươi, đầm ấm, đạt được mục tiêu theo Chương trình GDMN. Làm tốt công tác phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức bữa liên hoan ăn ngọt, uống sữa,... cho học sinh.

+ Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025; Quy chế quản lý sử dụng tài sản công năm 2025 theo đúng quy định.

+ 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*). Có kế hoạch tự học tập BDTX theo đúng kế hoạch.

+ Tái giảng Học kỳ II (Bắt đầu từ ngày 16/01/2025). Thực hiện tuần 17, 18, 19, 20. Chỉ đạo giáo viên các lớp thực hiện lịch dạy bù về nghỉ Tết dương lịch vào chiều ngày 02/01/2025 và ngày 24/01/2025 vào chiều ngày 23/01/2025.

+ Tổ biên tập thông tin điện tử gửi tin bài cho PGD và đăng bài lên cổng thông tin của trường vượt chỉ tiêu theo quy định của PGD, cụ thể trong tháng có 5 tin bài (vượt mức 03 bài).

+ Chỉ đạo, giao nhiệm vụ đ/c Dịu; đ/c Hạnh (KT) thực hiện cập nhật phần mềm kiểm kê tài sản năm 2024 và báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 tại công văn số 100/UBND- TCKH của Ủy ban nhân dân thành phố ngày 15/01/2025.

+ Chỉ đạo GV các lớp tổ chức thu tiền học phí với hình thức chuyển khoản theo quy định. Cơ bản các lớp hoàn thành theo kế hoạch.

+ Hoàn thành công tác chỉ đạo thực tập sư phạm (8 tuần) theo đúng kế hoạch.

+ Tổ chức Đại hội chi bộ trường MN 20/10 thành công tốt đẹp nhiệm kỳ 2025 – 2027 (ngày 15/01/2025). Ban chi ủy đã hoàn thiện hồ sơ đại hội gửi VP Đảng ủy phường theo quy định.

+ Hoàn thành các báo cáo gửi Đảng ủy, UBND phường và PGD 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:** 09 lớp đã làm tốt công tác tuyên truyền tới cha mẹ học sinh đưa trẻ đi học chuyên cần. Biểu dương 09 lớp duy trì tỷ lệ chuyên cần theo kế hoạch được giao mặc dù trong tháng có các ngày thời tiết lạnh cụ thể là: nhà trẻ 1, nhà trẻ 2, MGB1; MGB2; MGN1, MGN2; MGN3; MGL2; MGL4.

* **Hạn chế:** Tỷ lệ trẻ đi học chuyên cần thấp so với mặt bằng chung của độ tuổi, cụ thể: MGL1 (82,4%), MGL3 (86,1%).

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

Ưu điểm

+ 100% số trẻ đến trường đều được đảm bảo an toàn về mặt thể chất, tinh thần. Không có hiện tượng bạo hành, xâm hại thân thể, mọi trẻ đều được đối xử công bằng, nhân ái.

+ Môi trường giáo dục đảm bảo các điều kiện để tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em được an toàn

+ 100% trẻ ăn bán trú tại trường đều đảm bảo an toàn không có biểu hiện hoặc trường hợp nào xảy ra ngộ độc thực phẩm; các lớp tổ chức cho trẻ ăn đúng giờ, ngủ đúng giờ, vệ sinh cho trẻ sạch sẽ trước khi ăn; các lớp vẫn quan tâm duy trì rèn kỹ năng sống cho trẻ.

+ Nhiều lớp đã tận dụng thời gian để dạy học sinh các kỹ năng vẽ, nặn, xé dán.

* **Hạn chế:** Không

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

- Những mặt đã làm được

+ Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chương trình giáo dục của các khối lớp tuần 17, 18, 19, 20. Công tác BTTX đúng quy định; giám sát việc tổ chức dạy tiếng anh cho trẻ 3 - 4 – 5 tuổi.

- Những mặt chưa làm được: Không

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

- Những mặt đã làm được:

+ Tiếp tục quan tâm chăm sóc tôn tạo cảnh quan môi trường bên ngoài mua bổ sung hoa tươi trồng vào 02 chậu trước cửa lớp MGN1.

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

+ Bàn giao tài sản, đồ dùng, đồ chơi đến giáo viên các lớp, các bộ phận/cá nhân quản lý và đưa vào sử dụng các gói thầu mua sắm năm 2024.

+ Lập tờ trình đề nghị PGD Mua sắm bổ sung theo hình thức tập trung.

- Những mặt chưa làm được theo kế hoạch: Không

4. Công tác khác

- Ưu điểm

+ Công đoàn nhà trường tổ chức chăm lo có quà Tết Nguyên Đán cho đội ngũ CBGVNV toàn trường với tổng số tiền là: 15.500.000 đồng (mỗi một công đoàn viên 500.000đ).

+ BGH, Công đoàn đã tổ chức thăm hỏi, động viên 01 gia đình Trần Văn Tuấn là nhân viên thuộc hộ nghèo nhân dịp Tết Nguyên Đán Ất Tỵ với tổng số tiền là 1.300.000 đ, trong đó tiền mặt 1.000.000đ, quà 300.000đ. Số tiền trên được trích từ nguồn quỹ công đoàn nhà trường.

+ Tuyên truyền, vận động cán bộ viên chức ủng hộ quỹ “Tết nhân ái” xuân Ất Tỵ năm 2025 với mức ủng hộ tùy tâm, kết quả: 1.350.000đ.

- Hạn chế: Không.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02

1. Đặc điểm tháng

Tháng có ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam.

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 08 – CT/TU ngày 30/3/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc.

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

+ Kiểm tra nội bộ trường học: Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Kiểm tra trước khi chế biến thức ăn và trong quá trình chế biến thức ăn; Kiểm tra chuyên đề (đột xuất): Kiểm tra việc tuyên truyền, phối hợp thực hiện cho trẻ làm quen với tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo.

+ Chỉ đạo kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chương trình giáo dục của các khối lớp tuần 21, 22, 23, 24. Công tác BTTX đúng quy định; giám sát việc tổ chức dạy tiếng anh cho trẻ 3 - 4 – 5 tuổi.

+ Chỉ đạo GV các lớp tích cực làm tốt công tác tuyên truyền tới cha mẹ học sinh cho trẻ đến trường để tăng tỷ lệ chuyên cần theo kế hoạch được giao (trực tiếp, gián tiếp qua Zalo bằng các hình ảnh tổ chức các hoạt động cho trẻ trong 01 ngày ở trường,...). Tìm nhiều giải pháp để truyền thông tới cha mẹ học sinh hiểu, yên tâm khi trẻ đến trường được học và chơi,..

+ Tiếp tục chỉ đạo GV các lớp làm tốt công tác đảm bảo an toàn về mặt thể chất, tinh thần cho trẻ khi đến trường. Tuyệt đối không được bạo hành, xâm hại thân thể trẻ, mọi trẻ đều được đối xử công bằng, nhân ái khi đến lớp.

+ Tiếp tục làm tốt công tác môi trường giáo dục đảm bảo các điều kiện để tổ

chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em được an toàn

+ Số trẻ ăn bán trú tại trường phải đảm bảo an toàn, tuyệt đối không có biểu hiện hoặc trường hợp nào xảy ra ngộ độc thực phẩm; các lớp tiếp tục làm tốt việc tổ chức cho trẻ ăn đúng giờ, ngủ đúng giờ, vệ sinh cho trẻ sạch sẽ trước khi ăn; các lớp vẫn quan tâm duy trì rèn kỹ năng sống cho trẻ.

+ Tiếp tục chỉ đạo các tổ thực hiện tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo đúng quy định tại Điều lệ trường Mầm non (nội dung và hình thức do tổ trưởng căn cứ vào thực trạng để thực hiện).

+ Tiếp tục chỉ đạo GV các lớp rèn kỹ năng cho trẻ tham gia thi Bé khéo tay cấp trường.

+ Phân công BGH, tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn tham gia bồi dưỡng chuyên đề cấp cụm tại trường MN Hoa Sen.

+ Ban chỉ ủy tham gia dự Đại hội Phường nhiệm kỳ 2025 – 2030.

+ Hoàn thành các báo cáo gửi PGD: các báo cáo của Đảng ủy, UBND phường; PGD đúng thời gian quy định.

+ Chỉ đạo tổ biên tập thông tin điện tử gửi tin bài cho PGD và đăng bài lên cổng thông tin của trường theo đúng kế hoạch.

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 tuyên truyền thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- 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

- Giao nhiệm vụ đ/c **Thắm; đ/c Miên** hướng dẫn tập luyện 01 tiết mục nhảy của trẻ và múa phụ họa cho tốp ca; Giao nhiệm vụ đ/c **Tám; đ/c Châm** hướng dẫn tập luyện 01 tiết mục tốp ca; Giao nhiệm vụ đ/c **Nhài; đ/c Châm** hướng dẫn tập luyện 01 tiết mục nhảy sạp cho trẻ để tham gia giao lưu “Bé với ngày hội văn hóa dân tộc” cấp cụm trường (*dự kiến cuối tháng 3*).

- Quan tâm rèn các kỹ năng, năng khiếu để trẻ tham gia “Bé khỏe, Bé ngoan, Bé khéo tay” cấp trường (*dự kiến tháng 4/2025*).

- GV các lớp làm tốt công tác tuyên truyền tới cha mẹ học sinh cho trẻ đi học đúng giờ đặc biệt là các lớp MGB và nhà trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, kế hoạch; nội quy, quy chế, nghị quyết của nhà trường đã ban hành.

- Tham gia học tập BDTX của trường, tổ, cá nhân theo đúng kế hoạch.

- Cần tận dụng thời gian trong ngày để tổ chức ôn luyện bé khéo tay.

6.2. Nhân viên: Bám sát công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn để thực hiện cho tốt.

* **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

Luôn quan tâm công tác tôn tạo cảnh quan môi trường bên trong và ngoài lớp với quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.

8. Công tác vệ sinh chung toàn trường

Chỉ đạo toàn trường làm tốt công tác tổng vệ sinh môi trường trong lớp, ngoài trời, quét trần nhà (nhằm chống thấm dột), nhà bếp, các phòng chức năng, các phòng làm việc **giao cho Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC.**

Tổ chức lao động vệ sinh các phòng học; văn phòng trường; các phòng chức năng, nhà bếp,... vào cuối tuần.

Trên đây là nội dung đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 01/2025 và nhiệm vụ công tác tháng 02/2025 của trường mầm non 20/10 thành phố Điện Biên Phủ./.

Nơi nhận:

- CBGVNV (HSCV);
- Web Trường mn2010 (c/k);
- Lưu: HSHT.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Hồng Hạnh