

Số: / KH - TrMN20/10

Mường Thanh, ngày tháng năm 2025

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 3/2025

Căn cứ Biên bản cuộc họp cơ quan tháng 02 năm 2025. Nhà trường đánh giá công tác tháng 02 và triển khai kế hoạch công tác tháng 3 năm 2025 như sau:

### I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 02

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

##### 1.1. Ưu điểm

- 100% CBGVNV chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của BGH, có mục tiêu phấn đấu trong công tác, yên tâm công tác.

- Tập thể nhà trường luôn có tinh thần đoàn kết cao trong công tác, phấn đấu vì lợi ích chung của tập thể. Tận tụy với công việc; thực hiện tốt nội quy, quy chế của nhà trường, của ngành đề ra.

- Thực hiện tốt công tác phê bình và tự phê bình thường xuyên. Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học.

##### 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

+ Luôn quan tâm 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 trước và sau thời gian nghỉ Tết; 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; qua Zalo của trường).

+ Thực hiện chi trả đúng, đủ, kịp thời chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; học sinh.

+ Hoàn thành việc 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.

+ BGH đã theo dõi 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 sau những ngày nghỉ Tết Nguyên đán Ất ty (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,...

+ BGH đã theo dõi giám sát GV các lớp làm tốt công tác đảm bảo an toàn về mặt thể chất, tinh thần cho trẻ khi đến trường, không có bạo hành, xâm hại thân thể trẻ, mọi trẻ đều được đối xử công bằng, nhân ái khi đến lớp. Số trẻ ăn bán trú tại trường 100% đều 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.

+ Sau nghỉ tết, giáo viên các 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.

+ Tổ trưởng các tổ chuyên môn tiếp tục chỉ đạo tổ thực hiện tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo đúng quy định tại Điều lệ trường Mầm non.

+ Làm tốt công tác quản lý, chỉ đạo GV, hướng dẫn, tư vấn các lớp rèn kỹ năng cho trẻ tham gia thi Bé khéo tay cấp trường (dự kiến tuần 4 tháng 4/2025).

+ Phân công BGH, tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn và 04 giáo viên (Châm, Hiền, Nguyệt, Miên) tham gia dự Hội thảo tại trường MN 7/5 do PGD tổ chức vào ngày 27/02.

+ 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.

- **Những mặt chưa làm được theo kế hoạch:** Việc chỉ đạo, giao nhiệm vụ viết tin bài theo Quy chế của ngành còn chưa đạt theo chỉ tiêu giao. Lý do, bộ phận chuyên môn còn ôm đồm nhiều việc nên quên việc chỉ đạo viết tin bài.

## 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 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,...). Chính vì vậy, nhiều cha mẹ học sinh hiểu, yên tâm khi trẻ đến trường được học và chơi, trẻ thích được đến lớp. Biểu dương và khen thưởng 05 lớp đã đạt tỷ lệ chuyên cần theo kế hoạch được giao, cụ thể là: nhà trẻ 1, MGB2, MGN1, MGN2, MGN3.

- **Nhược điểm:** Tỷ lệ trẻ đi học chuyên cần thấp so với mặt bằng chung của độ tuổi, cụ thể: MGL4 (82,5%), MGB1 (83,7%).

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

- **Những mặt đã làm được**

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

+ 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.

+ Các lớp đã quan tâm làm tốt công tác vệ sinh đồ dùng; đồ chơi của lớp; vệ sinh khử khuẩn bề mặt của nền lớp học trước khi nghỉ Tết Nguyên Đán.

- **Những mặt chưa làm được theo kế hoạch của trường:** Không

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

- **Ưu điểm:** Qua kiểm tra, giám sát cho thấy giáo viên các lớp thực hiện nghiêm túc Chương trình giáo dục của các khối lớp tuần 21, 22, 23, 24. Công tác BTTX đúng quy định; việc tổ chức dạy tiếng anh cho trẻ 3 - 4 – 5 tuổi được các cô giáo hỗ trợ quản lý lớp.

- **Những mặt chưa làm được theo kế hoạch của trường:** Không

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

- **Những mặt đã làm được**

+ Sửa chữa hệ thống cấp thoát nước khu vực vui chơi PTVĐ sau khi có 01 hộ gia đình có ý kiến nước sinh hoạt chảy ra sân trước cửa nhà; sửa chữa tủ sấy bát.

+ Thay thế 04 bóng điện và 04 đui cho 02 lớp: MGN3 (02 bóng), MGL4 (02 bóng); 02 bóng điện và 02 đui cho 02 phòng (Phòng kế toán; phòng phó HT).

+ Tạo cảnh quan môi trường: Nhà trường luôn quan tâm đảm bảo môi trường sáng, xanh, sạch, đẹp. Tổ chức lao động vệ sinh rửa đồ chơi ngoài trời sau kỳ nghỉ Tết đảm bảo môi trường luôn sạch đẹp. Mua bổ sung bầu hoa, phân để trồng thay thế 04 chậu hoa.

+ 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**

- **Những mặt đã làm được:** Quan tâm việc công khai các nội dung theo Thông tư 09 trên trang Web của trường; làm tốt công tác tuyên truyền phòng chống dịch,...trên nhiều kênh thông tin.

- Bàn giao hồ sơ sổ sách của bộ phận kế toán trước khi thay đổi.

- **Hạn chế:** Không

### **II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 3**

**1. Đặc điểm tháng:** Tháng có Quốc tế phụ nữ 8/3; ngày thành lập đoàn thanh niên Cộng sản HCM 26/3; thời tiết nắng, nóng.

#### **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. Đây 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

- Bố trí BGH, tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn và 04 giáo viên (Châm, Hiền, Nguyệt, Miên) tham gia bồi dưỡng chuyên đề cấp cụm tại trường MN Hoa Sen (dự kiến tuần 2 tháng 3).

- Duyệt kế hoạch biên chế năm học 2025 – 2026 tại PGD (sáng 4/3).

- Chỉ đạo, tư vấn, thiết kế làm gian hàng về việc giao nhiệm vụ của UBND thành phố tham gia tổ chức Lễ hội Hoa Ban năm 2025 tại đường 7/5 vào các ngày 7, 8/3. Thời gian từ 16h00 – 23h00.

- **Giao nhiệm vụ đ/c Dung** làm công tác tuyển sinh từ tháng 3 năm 2025 cho đến khi có văn bản khác thay thế (học sinh mới, học sinh từ nơi khác chuyển đến, học sinh chuyển đi).

- Tổ chức cho học sinh tham gia giao lưu “Bé với ngày hội văn hóa dân tộc” cấp cụm tại trường MN 20/10 (dự kiến cuối tháng 3/2025). **Giao nhiệm vụ đ/c Diệu** phối hợp chuẩn bị với các nhà trường bắc dù, trải thảm, chuẩn bị ma kết, trang phục, đạo cụ, đồ dùng của trẻ,... **Giao nhiệm vụ đ/c Dung** tham mưu ban hành toàn bộ văn bản (QĐ thành lập BTC, BGK, BGS, biểu điểm, văn bản huy động lực lượng tham gia, giấy mời,...), phối hợp với đ/c Tám lên ma kết chương trình tổ chức.

- Kiểm tra nội bộ trường học: Kiểm tra chuyên đề (đột xuất): Kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế của nhà trường; Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường: Quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện chương trình tuần 25, 26, 27, 28. Giám sát việc giáo viên phối hợp các tiết dạy tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo.

- Tiếp tục tư vấn, giám sát các lớp rèn kỹ năng cho trẻ phân thi **Bé khéo tay cấp trường** dự kiến thi tháng 4/2025.

- Chỉ đạo bộ phận y tế tổ chức cân, đo, theo dõi biểu đồ (lần 3) cho học sinh.

- Làm tốt công tác truyền thông trên trang thông tin Web của trường và của các nhóm lớp.

- Hoàn thành các báo cáo gửi PGD đúng thời gian quy định.

### 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 (luyện “**Bé với ngày hội văn hóa dân tộc**” cấp cụm trường; vệ sinh, tôn tạo cảnh quan môi trường,...).

- 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**

+ Làm tốt thái độ phục vụ với học sinh, ân cần với trẻ, niềm nở với cha mẹ trẻ, trao đổi thường xuyên để cha mẹ trẻ thấy yên tâm khi gửi con tại trường/lớp nhằm duy trì tỷ lệ trẻ đi học chuyên cần và tạo được uy tín với cha mẹ học sinh.

+ Phối hợp giữa các lớp tổ chức hoạt động tập thể chào mừng ngày Phụ nữ 8/3 (âm nhạc, tạo hình).

+ 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 nhằm mục đích phát triển toàn diện cho trẻ (trực tiếp, gián tiếp qua Zalo bằng các hình ảnh tổ chức các hoạt động cho trẻ trong 01 ngày ở trường,...).

+ 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.

**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. Thực hiện sửa chữa CSVC (nếu có).

**8. Công tác khác:** Phối hợp với Công đoàn tổ chức chào mừng ngày quốc tế phụ nữ 8/3 cho CBGVNV.

## **9. Công tác vệ sinh chung toàn trường**

- Giao nhiệm vụ Tổ trưởng các tổ chỉ đạo lao động vệ sinh cơ quan cuối tuần (các phòng học; phòng làm việc; phòng chức năng; góc thiên nhiên).

Trên đây là nội dung đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 02/2025 và nhiệm vụ công tác tháng 3/2025 của trường mầm non 20/10 thành phố Điện Biên Phủ./.

**Nơi nhận:**

- CBGVNV (HSCV);

- Lưu: HSHT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Dương Thị Hồng Hạnh**

