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:05 / KH - TrMN20/10

Mường Thanh, ngày 31 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4/2025

Căn cứ Biên bản cuộc họp cơ quan tháng 3 năm 2025. Nhà trường đánh giá công tác tháng 3 và triển khai kế hoạch công tác tháng 4 năm 2025 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 3

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

1.1. Ưu điểm

Tập thể CBGVNV luôn phát huy tinh thần đoàn kết, khắc phục khó khăn, phát huy nội lực vươn lên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị được giao, thể hiện trên các mặt hoạt động công tác cụ thể sau:

100% đội ngũ CBGVNV trong nhà trường có lập trường tư tưởng vững vàng, tuyệt đối tin tưởng vào sự lãnh đạo của Đảng. Chấp hành nghiêm túc các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quy chế và quy định của ngành và cơ quan.

100% đội ngũ giáo viên của nhà trường có phẩm chất đạo đức tốt, yêu ngành, yêu nghề, tâm huyết với sự nghiệp giáo dục, luôn hỗ trợ, khắc phục mọi khó khăn để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong bối cảnh nhà trường được giao thực hiện nhiệm vụ trang trí sân khấu phục vụ lễ hội Hoa Ban, xây dựng 01 gian hàng để quảng bá nông sản, truyền thống văn hóa,…

Nhiều cá nhân tiêu biểu đáng được biểu dương và ghi nhận, thể hiện trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, không quản ngại thời gian, trí tuệ, dám hy sinh vì tập thể đã tạo nên 1 sản phẩm vi deo tại phòng thư viện được quảng bá tới toàn ngành giáo dục của thành phố, của tỉnh, cụ thể là : đ/c Dung (HP) ; đ/c Nguyệt. Ngoài ra, tham gia bài dự thi thiết kế vi deo quảng bá về hình ảnh con người, nét văn hóa, các sản phẩm đặc trưng tiêu biểu của thành phố Điện Biên Phủ anh hùng, góp phần vào thành công của Lễ Hội Hoa Ban năm 2025, cụ thể là : Đ/c Tám, đ/c Thu. Hăng say dàn dựng, tập luyện cho chương trình «Bé với ngày hội văn hóa dân tộc» cấp cụm trường, cụ thể là: đ/c Tám; đ/c Châm; đ/c Thắm; đ/c Miên. Đặc biệt, đ/c Thanh (GV) đã hết lòng vì sự nghiệp chung của trường cho trường mượn bộ loa để phục vụ tại gian hàng Lễ Hội Hoa Ban năm 2025.

1.2. Hạn chế: Cá biệt còn 1 vài đồng chí tinh thần, ý thức chưa cao vì tập thể trong ngày thực hiện nhiệm vụ lễ hội Hoa Ban.

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

+ 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).

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

+ Kiểm tra nội bộ trường học theo đúng kế hoạch: 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.

+ Làm tốt công tác giám sát việc thực hiện chương trình tuần 24, 25, 26, 27. Việc giáo viên phối hợp các tiết dạy tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo.

+ Chuẩn bị tốt các điều kiện (trang phục, đạo cụ, tập luyện…) phục vụ cho ngày giao lưu **"Bé với ngày hội văn hóa dân tộc"** cấp cụm trường ở các nội dung Ca, khiêu vũ, nhảy sạp được tổ chức vào ngày (28/3). Qua đó, đánh giá cao kết quả dạy trẻ tập luyện của các tiết mục do giáo viên hướng dẫn.

+ CBQL, GV tham gia học tập BDTX vào các ngày thứ 7, chủ nhật do trường CĐSP tổ chức (ngày 22, 23, 29, 30/3). CBQL tham gia tập huấn trí tuệ nhân tạo vào các buổi sáng thứ 7, chủ nhật ngày 29, 30/3.

+ Toàn trường tham gia thực hiện nhiệm vụ do PGD giao xây dựng gian hàng quảng bá về nết đẹp văn hóa, các mặt hàng nông sản,…(từ ngày 12 – 16/3).

+ Giám sát việc nhân viên y tế tổ chức cân, đo, theo dõi biểu đồ (lần 3) cho học sinh các lớp.

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

+ Hoàn thành các báo cáo tháng gửi PGD và Đảng ủy 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 làm tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ, trẻ thích được đến 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. Chính vì vậy, nhiều cha mẹ học sinh yên tâm khi trẻ đến trường, ***cụ thể biểu dương và khen thưởng 09 lớp:*** Nhà trẻ 2 (95%); MGB1 (93,4); MGB2 (94,2); MGB3 (92,1); MGN1 (98); MGN2 (95,2); MGL1 (96,8); MGL2 (96,4%); MGL3 (95,9%).

- Nhược điểm: Trong tháng có 03 lớp tỷ lệ chuyên cần thấp so với độ tuổi trong cùng khối, cụ thể là: Lớp nhà trẻ 1 (85%); MGN3 (91,6%); MGL4 (93%).

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 xẩy 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.

- 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: Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chương trình giáo dục của các khối lớp tuần 24, 25, 26, 27, giám sát việc tổ chức dạy tiếng anh cho trẻ mẫu giáo.

+ Giáo viên chủ động, tích cực trong công tác bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ như: Tự học, tự bồi dưỡng; học tập bồi dưỡng thường xuyên; tham gia sinh hoạt chuyên môn, …Công tác BTTX đúng quy định;

+ BGH, tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn và 04 giáo viên (Châm, Hiền, Nguyệt, Miên) đã tham gia bồi dưỡng chuyên đề cấp cụm tại trường MN Hoa Sen (ngày 18/ 3).

- 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

+ Thay mới 02 bóng điện cho lớp MGL2 với số tiền là 330.000đ, 20 chậu nhựa với số tiền là 1.400.000 đ.

+ Thực hiện quy trình mua sắm đồ dùng (phản và xốp) theo nhu cầu đề xuất của các lớp. Công bố công khai và bàn giao đưa vào quản lý sử dụng theo quy định. Giao nhiệm vụ đ/c Dịu và kế toán có trách nhiệm lập biên bản, cập nhật sổ tài sản công cụ dụng cụ theo quy định.

- Những mặt chưa làm được theo kế hoạch: Không

4. Công tác khác

- Những mặt đã làm được

+ Các công đoàn viên đã hoàn thành việc ủng hộ tháng nhân đạo với số tiền là: 1.340.000đ. Hoàn thành việc đóng công đoàn quý 1/2025.

+ 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.

***- Những mặt chưa làm được*:** Không

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4

1. Đặc điểm tháng: Tháng có ngày giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch); ngày giải phóng hoàn toàn Miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975); thời tiết nắng, nóng – dịch bệnh truyền nhiễm sẽ xuất hiện nhiều chủng loại.

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 kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: Kiểm tra đột xuất: cập nhật, theo dõi công văn đi, đến; Tổ chức bữa ăn học đường: Quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu.

- Phân công lịch trực của các đồng chí trong BGH nhà trường về ngày nghỉ giỗ tổ Hùng Vương, 5 ngày nghỉ 30/4, 1/5. Thông báo lịch làm bù vào ngày 26/4.

- Giám sát việc GV toàn trường tham gia học tập BDTX theo hình thức trực tuyến vào các ngày thứ bẩy, chủ nhật **22/3, 13, 19, 20/4.** Thông báo, quản lý, chỉ đạo GV toàn trường tham gia tập huấn trí tuệ nhân tạo theo hình thức trực tuyến vào các buổi sáng chủ nhật ngày **6, 13, 20, 27/4.**

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện tốt Chương trình giảng dạy theo kế hoạch tuần 28, 29; 30; 31. Công tác phối hợp tổ chức cho trẻ làm quen với tiếng Anh; Thực hiện việc kiểm tra đánh giá công tác BDTX theo quy định.

- Chỉ đạo kiểm tra thẩm định các đề tài đăng ký viết sáng kiến gồm các cá nhân có tên sau: Đ/c Dương Hạnh, đ/c Trần Dung, đ/c Tám, đ/c Hảo, đ/c Thu, đ/c Thư, đ/c Hiền, đ/c Thắm, đ/c Hường, đ/c Miên, đ/c Thanh, đ/c Nguyệt, đ/c My, đ/c

Nguyễn Hạnh, đ/c Châm **(ngày 01 – 02/4).** Giao đ/c Dịu tổng hợp hoàn thành hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến của các cá nhân trước ngày 5/4 gửi PGD theo quy định.

- Tổ chức Hội thi "Bé khỏe, bé ngoan, bé khéo tay" cấp trường **(**dự kiến **từ ngày 14 – 18/4).** Ra đề thi, tổng hợp danh sách HS đăng ký dự thi của các lớp; tổng hợp kết quả dự thi (Giao nhiệm vụ các phó Hiệu trưởng); ban hành QĐ thành lập BTC, BGK, phân công phục vụ Hội thi BKBNBKT (đ/c Hạnh). Chuẩn bị dự toán (giao đ/c Thanh – KT). Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức trao quà khen thưởng học sinh đạt giải trong Hội thi. Đưa tin bài về tổ chức Hội thi "BKBN - BKT" của trường lên trang Website của trường, Phòng ***(Giao nhiệm vụ đ/c Dung).*** Tổ chức tổng kết Hội thi ***(Dự kiến 8h00 ngày 18, chuẩn bị CSVC giao đ/c Dịu).***

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 phối hợp chỉ đạo các công việc (vệ sinh, tôn tạo cảnh quan môi trường, thực hiện chương trình giảng dạy).

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

- 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

- Phối hợp với Trung Tâm NNTH rà soát số học sinh đăng ký học tiếng Anh để tổ chức thu học phí tháng 12/2024; tháng 01, 02/2025.

- Các lớp tiếp tục làm tốt công tác ôn luyện kỹ năng cho học sinh để chuẩn bị cho Hội thi BKBNBKT cấp trường. GV chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm lập danh sách trẻ thi BKBN và Bé khéo tay cho các phó Hiệu trưởng tổng hợp trước ngày **10/4/2025.**

- Các giáo viên đăng ký chiến sĩ thi đua cần chuẩn bị tốt các minh chứng, hình ảnh rõ ràng, sáng tạo, phù hợp với tên đề tài.

- Các lớp có học sinh mới vào thông báo với cha mẹ học sinh thu học phí bằng hình thức chuyển khoản theo quy định.

6.2. Nhân viên

- Bám sát công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn để thực hiện cho tốt.

- Giao nhiệm vụ đ/c Thanh (KT) lập danh sách và tổng hợp danh sách học sinh mới để tổ chức thu học phí bằng hình thức chuyển khoản. Chi trả chế độ chính sách theo Nghị định 105/2020/NĐ – CP cho học sinh bằng hình thức chuyển khoản. Liên

hệ với TTNNTH để chi trả chế độ cho Ban quản lý, giáo viên, hỗ trợ CSVC về liên kết dạy học tiếng Anh tại trường.

**** 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**

- Thường xuyên quan tâm công tác vệ sinh; tôn tạo cảnh quan môi trường bên ngoài. Đặc biệt quan tâm công tác quét dọn vệ sinh trần nhà khi có bão, gió để không bị tắc làm hư hỏng, thấm dột,...

- Sửa chữa hệ thống thấm dột cho lớp MGN3 (công việc phát sinh).

Trên đây là nội dung đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 3/2025 và nhiệm vụ công tác tháng 4/2025 của trường mầm non 20/10 thành phố Điện Biên Phủ./.

Nơi nhận:
- CBGVNV (HSCV);
- Lưu: HSHT.

HIỆU TRƯỞNG

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

Dương Thị Hồng Hạnh