

Số: / KH - TrMN20/10

Điện Biên Phủ, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2025

Căn cứ Biên bản cuộc họp cơ quan tháng 10 năm 2025. Nhà trường đánh giá công tác tháng 10 và triển khai kế hoạch công tác tháng 11 năm 2025 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 hoạt động mẫu về việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp cụm phường (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 tin nhiệm và trẻ yêu quý.

Biểu dương tinh thần tiên 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 sinh hoạt chuyên môn cấp cụm phường (đ/c Tám – đ/c Nguyệt); 50% số CBGVNV có ý thức rất tốt trong việc phối hợp chia sẻ tin bài về công tác truyền thông trên các kênh thông tin trên trang Web của trường, của Giáo dục phường ĐBP. Ngoài ra, trong tháng có giáo viên các lớp đã có những tin bài nổi bật cụ thể là: Bé 1, Bé 2, Bé 3, Nhỡ 1, MGL 2, MGL 3, MGL 1.

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 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, quy chế công khai 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; công khai về dự toán các khoản thu – mức thu, nội dung chi và kế hoạch vận động tài trợ (qua hệ thống

hồ sơ công việc, qua Zalo của trường) và qua các cuộc họp giao ban,...Chính vì vậy, nhận được sự đồng thuận của tập thể CBGVNV toàn trường và cha mẹ học sinh.

+ Hoàn thành việc công bố công khai Kế hoạch vận động tài trợ năm học 2025 – 2026. Ra QĐ thành lập tổ tiếp nhận và vận động tài trợ. Gửi UBND phường (Phòng VH – XH) 1 quyền quy trình triển khai thực hiện các khoản thu năm học 2025 - 2026. Chỉ đạo giáo viên các lớp làm tốt công tác công khai các khoản thu, mức thu, nội dung chi hỗ trợ hoạt động giáo dục và dự toán vận động tài trợ tới cha mẹ học sinh tại buổi họp phụ huynh đầu năm học (16h00 ngày 23/10/2025); công khai số tài khoản tiếp nhận vận động tài trợ và thu các khoản tiền dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục bằng phương thức thanh toán 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.

+ Phối hợp với cha mẹ học sinh tổ chức Tết trung thu cho học sinh (06/10). Kết quả: Cha mẹ học sinh các lớp đã phối hợp tốt với giáo viên chủ nhiệm tổ chức liên hoan tại sân trường và tạo một bầu không khí vui vẻ, đầm ấm.

+ Phối hợp với điểm tra Y tế Mường Thanh phường ĐBP tổ chức khám sức khỏe cho trẻ đầu năm (09 - 10/10). Kết quả: Giáo viên và Cha mẹ học sinh các lớp đều biết tình trạng sức khỏe của từng trẻ để phối kết hợp trong việc chăm sóc – giáo dục trẻ.

+ Làm việc với Trung tâm kiểm soát bệnh tật của Sở Y tế về việc kiểm tra Y tế trường học (sáng 15/10). Kết quả kiểm tra 98,3 (xếp loại Tốt).

+ Tổ chức thành công cuộc họp phụ huynh đầu năm học 2025 – 2026 (16h00 ngày 22 - 23/10). Qua buổi họp phụ huynh trường/lớp nhà trường nhận được sự đồng thuận thống nhất cao Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 của nhà trường, đặc biệt nhất trí việc tổ chức công khai các khoản thu, mức thu, nội dung chi và dự toán vận động tài trợ (có biên bản họp của trường/lớp).

+ Thành lập Hội đồng tự đánh giá (QĐ, KH). Hoàn thành báo cáo tự đánh giá và kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2025 – 2026.

+ Tham gia họp giao ban chuyên môn do SGD tổ chức (sáng 22/10).

+ Kiểm tra, rà soát và báo cáo kết quả duy trì đạt chuẩn PCGDMNTE5T cấp phường (28, 29/10).

+ Tham gia tập huấn Ứng dụng sổ tay điện tử đảng viên (sáng 29); Tham gia họp BCH đảng bộ phường về quán triệt 1 số văn bản về công tác xây dựng đảng (chiều 29).

+ Bố trí sắp xếp công việc cho 01 PHT (đ/c Diệu), 01 GV (đ/c Thu) tham gia công tác ra đề thi, giám sát ra đề trong việc tuyển dụng viên chức của Tỉnh triệu tập (từ ngày 27 – 31/10). Hiệu trưởng tham gia kiểm tra sát hạch tuyển dụng (ngày 31, 01, 02).

+ Bộ phận kế toán tham gia thảo luận bảo vệ Ngân sách năm 2026 tại Phòng Kinh tế hạ tầng (chiều 29).

+ Xây dựng Kế hoạch phương án thực tập định kỳ PCCC và CNCH năm 2025 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.

+ Ban hành kế hoạch tổ chức Hội thi Bé khỏe bé ngoan, bé khéo tay; Kế hoạch thi giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2025 - 2026.

+ Phối hợp với TTGDNN – GDTX1 tỉnh Điện Biên tổ chức mở lớp dạy tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo.

+ Giám sát các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy và tham gia học tập BDTX theo hình thức trực tuyến cho CBQL và GV theo đúng kế hoạch (ngày 4, 5, 11, 12, 18, 19/10).

+ Hoàn thành các báo cáo gửi Đảng ủy, UBND phường (Phòng VH – XH) 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.

* **Hạn chế:** Cá biệt có lớp Nhà trẻ 2 tỷ lệ chuyên cần so với mặt bằng chung của các lớp trong khối còn thấp. Lý do, thời tiết chuyển mùa sức đề kháng của trẻ kém nên trẻ bị mắc bệnh hô hấp.

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 tuyệt đối không có biểu hiện hoặc trường hợp nào xảy 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 Bé 1, Bé 2, Bé 3, Nhỡ 1, MGL2, MGL3, MGL 1.

- Các lớp Nhà trẻ đã quan tâm giờ hoạt động thể dục buổi sáng và thực hiện các hoạt động trong ngày. Chính vì vậy, cha mẹ học sinh rất tin tưởng và cho trẻ đi học rất đều, điển hình lớp Nhà trẻ 1.

* **Hạn chế:** Việc tuyên truyền với cha mẹ học sinh về giờ gửi trẻ còn chưa được quan tâm, nên một số phụ huynh đưa trẻ đi học muộn.

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 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 tự học tập trên mạng Internet nên đã có nhiều hoạt động đổi mới, kích thích hứng thú trẻ đến trường/lớp....

- **Hạn chế:** Không

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

- **Những mặt đã làm được**

+ Mua xăng, mua bình tạo khói phục vụ cho công tác tập huấn PCCC tại trường.

+ Mua 01 tủ lạnh đặt tại phòng kho nhà bếp.

+ 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:**

+ 100% giáo viên các lớp đã làm tốt công tác dân vận trong việc triển khai thực hiện các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục ngay từ đầu năm học. Sau khi triển khai cuộc họp phụ huynh đầu năm, chỉ trong 03 ngày các lớp đã làm rất tốt vai trò của giáo viên chủ nhiệm lớp trong công tác vận động tài trợ theo đúng chủ trương và kế hoạch của nhà trường, điển hình là 08 lớp hoàn thành xuất sắc vượt kế hoạch việc vận động tài trợ: MGB3, MGL2; MGL1; MGL3; Nhà trẻ 3; Nhà trẻ 2; MGB2; MGN1, MGN2.

+ Tuyên truyền, phát động CBGVNV mỗi người ủng hộ 01 ngày lương về con bảo số 10 theo văn bản hướng dẫn của UBND phường với số tiền ủng hộ là 9.840.000đ (số tiền này đã chuyển vào số tk của UB Mặt trận tổ quốc phường DBP).

- **Hạn chế:** Không

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11

1. Đặc điểm tháng

Tháng có ngày kỷ niệm 43 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, UBND phường, nhà trường qua hệ thống hồ sơ công việc, qua nhóm Zalo chung 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” qua từng lời nói, việc làm,...

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. 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.

- Tổ chức 02 hoạt động mẫu (dự kiến tuần 2/11) cho các trường trong toàn phường về dự tại văn phòng trường. *Giao nhiệm vụ đ/c Dung chủ trì Hội nghị, trong đó (thông qua Chương trình; trao đổi, chia sẻ, thảo luận); Giao nhiệm vụ đ/c Tám và đ/c Nguyệt chuẩn bị giờ hoạt động mẫu, toàn trường phối hợp thực hiện tốt các vai.*

- Tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường từ ngày 24/11 đến ngày 05/12 theo Kế hoạch số 31/KH – TrMN 20/10 ngày 08/10/2025.

- Lấy ý kiến tập thể CBGVNV tham gia đóng góp việc điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 và quy chế khen thưởng theo Nghị định 73/2024 - CP.

- Công khai số tiền tiếp nhận vận động tài trợ và công khai xây dựng kế hoạch sử dụng khoản vận động tài trợ năm học 2025 – 2026.

- 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 viện. 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 bán trú.

- 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 Phòng VH - XH 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 Giáo dục nghệ thuật.

- 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, Zalo chung 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.

- 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 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 10/2025 và nhiệm vụ công tác tháng 11/2025 của trường mầm non 20/10 phường Điện Biên Phủ./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Hồng Hạnh