

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

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

Số: / KH - TrMN20/10

Mường Thanh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5/2025

Căn cứ Biên bản cuộc họp cơ quan tháng 4 năm 2025. Nhà trường đánh giá công tác tháng 4 và triển khai kế hoạch công tác tháng 5 năm 2025 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 4

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 phân công của BGH, có mục tiêu phấn đấu trong công tác, yên tâm công tác; có ý thức tập thể, phấn đấu vì lợi ích chung.

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

- Biểu dương các đồng chí được giao nhiệm vụ luôn vui vẻ, không ngại khó, ngại khổ, vượt qua mọi khó khăn hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao như tham gia trồng cây Hoa Ban ; Hội thi BKBNBKT cấp trường ; thiết kế vi deo để tuyên truyền quảng bá các hoạt động của nhà trường ; làm đồ chơi tự tạo ; thiết kế sản phẩm tạo mã QR trong thư viện số cụ thể là: đ/c Tám ; đ/c Trần Dung; Thu; đ/c Thắm; đ/c Thảo ; đ/c Phạm Hoàng ; đ/c Toàn ; đ/c Nguyễn Dung ; đ/c Hạnh ; đ/c Thu.

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; 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) và qua các cuộc họp giao ban,...

+ Tiếp tục thực hiện việc kiểm tra nội bộ trường học theo đúng 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. Qua đó, đã rút kinh nghiệm cho đối tượng được kiểm tra.

+ **Giao nhiệm vụ đ/c Cao Hiền Dịu** lưu trữ hồ sơ viên chức, người lao động, sau khi nhận hồ sơ từ PGD (sáng 24/4) theo Thông tư số 07/2019/TT – BNV ngày 01/6/2019 quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức; Quyết định số 19/2019/QĐ – UBND ngày 17/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành quy chế quản lý hồ sơ cán bộ công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức hội đặc thù trên địa bàn tỉnh Điện Biên. Thiết lập sổ theo dõi hồ sơ theo quy định (hồ sơ là một dạng tài liệu mật do cơ quan quản lý lưu trữ), hằng năm có bổ sung theo quy định.

+ Hội đồng thẩm định đã hoàn thành việc chấm cho 11 sáng kiến của 17 tác giả đăng ký các đề tài từ ngày 1 - 3/4. Kết quả, 100% đều đạt cấp cơ sở.

+ Phối hợp với trung tâm Ngoại Ngữ - Tin học tổ chức thành công cho học sinh mẫu giáo giao lưu tiếng Anh (sáng 11/4).

+ Tổ chức thành công Hội thi Bé khỏe bé ngoan, bé khéo tay cấp trường (từ ngày 14 - 18/4/2025) theo đúng kế hoạch. Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức trao quà khen thưởng học sinh đạt giải trong Hội thi (18/4).

+ Làm tốt công tác giám sát việc thực hiện CBGV 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**. Kết quả, một số GV đã biết sử dụng trí tuệ nhân tạo trong bài giảng. Kiểm tra chất lượng cuối năm và làm tốt công tác BDCM cho đội ngũ giáo viên sử dụng trí tuệ nhân tạo trong bài giảng; thư viện số (đ/c Dung).

+ Hoàn thành báo cáo quyết toán ngân sách năm 2024 do PGD kiểm tra (ngày 2/4). Hoàn thành việc nộp báo cáo quyết toán Quý 1 năm 2025 (15/4).

+ Thông báo lịch làm bù vào ngày 26/4. 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.

+ Tham dự đầy đủ Hội nghị họp do Đảng ủy phường triệu tập vào buổi sáng các ngày 16, 17. Tham gia dự Hội nghị điển hình tiên tiến ngành giáo dục (sáng 25/4). Cử đ/c Dung tham gia dự Hội thảo Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021 – 2025 do SGD tổ chức vào 2 ngày 28, 29/4.

+ Hoàn thành các báo cáo gửi 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

- **Những mặt đã làm được:** Giáo viên các lớp làm tốt công tác tuyên truyền để huy động trẻ đi học chuyên cần, duy trì sĩ số học sinh khá ổn định đảm bảo tỷ lệ giao theo đầu năm, điển hình 11 lớp được biểu dương và khen thưởng: MGL1 (97,8); MGN1 (97,4%); MGN2 (96,6); MGL4 (96,1); MGL3 (95,9%); MGL2 (95,7); MGN3 (94%); MGB2 (93,1%); MGB3 (92,6%); MGB1 (92,2%); Nhà trẻ 2 (92,1%).

- **Những mặt chưa làm được:** Cá biệt có 01 lớp tỷ lệ học sinh đi học chuyên cần còn thấp, cụ thể là: Nhà trẻ 1 (88,6%). Lý do số tháng tuổi còn ít nên thay đổi thời tiết trẻ hay bị ốm.

(Có biểu kèm theo)

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

- + 100% trẻ đến trường đều được đảm bảo an toàn cả về thể chất và tinh thần.
- + 100% trẻ ăn bán trú tại trường 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 thường xuyên quan tâm duy trì rèn kỹ năng sống cho trẻ; kỹ năng hợp tác; kỹ năng chia sẻ; kỹ năng chờ đến lượt...
- + Tổ công nghệ thông tin đã làm tốt việc đưa tin bài của nhà trường để đăng tải lên trang thông điện tử của nhà trường, Phòng Giáo dục.
- + Thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm. Thường xuyên trao đổi với phụ huynh để theo dõi tình hình sức khỏe của học sinh nếu có biểu hiện bất thường.
- + Làm tốt công tác vệ sinh đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học, các phòng chức năng, môi trường bên ngoài để phòng tránh dịch bệnh.
- + Qua Hội thi BKT cấp trường, nhà trường đánh giá cao các sản phẩm của trẻ cũng như kết quả **công sức rèn luyện của các cô ngay từ đầu năm, rèn mọi lúc mọi nơi nên có tác phẩm nghệ thuật cao, điển hình lớp MGL4; MGL3; MGL2; MGN1; MGN2; MGN3; MGB3.**
- + Các lớp khối MGL đã làm tốt công tác tuyên truyền phối hợp với cha mẹ học sinh để chụp những bức ảnh kỷ niệm tại nhà trường.

* **Hạn chế:** Một số lớp có số học sinh đạt giải cao so với mặt bằng chung của khối còn thấp (ND bé khéo tay). Qua đây, đánh giá việc tìm nhân tố, việc chăm chỉ dạy dỗ, rèn kỹ năng cho trẻ, việc lập hoạch của giáo viên còn hạn chế, cụ thể là: **MGL1; MGB1; MGB2.**

Một số lớp giáo viên chưa có thói quen lau trùi, vệ sinh nền xộp theo từng buổi/ngày. Chính vì vậy, buổi qua buổi độ bẩn bết dính vào nhau nên nhìn mặt xộp chưa sạch.

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

- Những mặt đã làm được

+ GV các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy theo đúng kế hoạch. GV các lớp MG làm tốt công tác phối hợp tổ chức cho trẻ làm quen với tiếng Anh. Tiếp tục thực hiện công tác BDTX nội dung 3 theo quy định.

- Những mặt chưa làm được: Không

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

- Những mặt đã làm được:

+ Thay mới 01 vòi nước nhà vệ sinh tại phòng Toilet của CBGVNV (tầng 1). Sửa chữa cửa gỗ tại phòng học lớp MGB3. Hoàn thành việc sửa chữa nhà vệ sinh chống thấm tại lớp MGL2.

+ Mua bổ sung 10 bầu hoa trồng vào 2 chậu trước sân khấu.

+ Nhà trường luôn quan tâm bảo vệ, giữ gìn CSVC hiện có. 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,...

- Những mặt chưa làm được theo kế hoạch: Không

4. Công tác khác

- Ưu điểm

+ Có 06 công đoàn viên tham gia hiến máu tình nguyện nhân đạo, đây là nghĩa cử cao đẹp gồm (đ/c Châm, đ/c Nguyễn Dung, đ/c Hào, đ/c Thắm, đ/c Thư, đ/c Thảo).

+ Bố trí sắp xếp cho 01 quần chúng ưu tú đi học lớp cảm tỉnh đảng từ ngày 14 – 18/4 (đ/c Trần Thị Thủy).

+ Các công đoàn viên đã hoàn thành việc ủng hộ quỹ phòng chống thiên tai với số tiền là: 2.000.000đ. Công đoàn đã tham gia trồng 1 cây Hoa Ban do LĐLĐ thành phố phát động.

+ Ban chi ủy đã tổ chức họp xét và hoàn thiện hồ sơ chuyển đảng chính thức cho 02 đ/c đảng viên (Huyền; Lan) và họp xét chuyển sinh hoạt đảng cho 01 đ/c (Hạnh – KT) ngày 24/4/2024. Tiếp nhận đ/c Thanh về sinh hoạt đảng ngày 24/4/2024.

- Hạn chế: Không

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5

1. Đặc điểm tháng: Tháng có ngày Quốc tế lao động (1/5); kỷ niệm 71 năm chiến thắng Điện Biên Phủ 7/5/2025; ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890). Tháng kết thúc năm học.

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, duy trì xây dựng khối đoàn kết nội bộ. tiếp tục 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

- Chỉ đạo GV các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy theo kế hoạch ở các tuần 32, 33, 34, 35. **Chỉ đạo tổ chức dạy bù các ngày nghỉ lễ 30/4 và 01, 02, vào các buổi chiều trong tuần 5, 6, 7/5.** Kết thúc chương trình ngày 23/5; Các lớp học tiếng anh tiếp tục làm tốt công tác tuyên truyền với cha mẹ học sinh, phối hợp với giáo viên ngoại ngữ trong các giờ dạy.

- Tiếp tục làm tốt công tác BDCM và đánh giá chất lượng cuối năm của GV.

- Giao nhiệm vụ đ/c Dịu và đ/c Thanh nhận bàn giao hồ sơ công trình xây dựng trường học theo công văn số 555/PGDDĐT – KT ngày 23/4/2025 sáng ngày 7/5/2025 tại PGD. **Giao đ/c Thanh (kế toán)** tiếp tục lưu trữ hồ sơ tiếp nhận bàn giao đúng quy định.

- Chỉ đạo **các PHT, GV** các khối lớp trao đổi thảo luận kinh nghiệm chăm sóc và giáo dục trẻ cho giáo viên của trường Mầm non xã Nà nhận: Đợt 1 từ ngày 05/05/2025 đến hết ngày 09/05/2025; Đợt 2 từ ngày 12/5/2025 đến hết ngày 16/5/2025 theo quyết định số 55/QĐ –PGDDĐT ngày 15/4/2025.

- Chỉ đạo GV các lớp làm tốt công tác tuyên truyền tới cha mẹ học sinh nhằm duy trì sĩ số học sinh, tỷ lệ chuyên cần; đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ. Tiếp tục làm tốt công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Chỉ đạo việc kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu, chia ăn. Hoàn thành báo cáo tổng kết năm học theo quy định.

- Tổ chức lấy ý kiến theo chuẩn nghề nghiệp (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên); tổ chức đánh giá xếp loại CBGVNV theo Nghị định 90/2020/NĐ - CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định 88/NĐ - CP (cấp tổ ngày 9/5 vào cuối giờ sau khi trả trẻ). Họp Hội đồng bình xét thi đua khen thưởng cuối năm học 2024 - 2025 (**8h00 ngày 12/5**). Tổng hợp kết quả gửi Phòng (giao nhiệm vụ đ/c Dịu).

- Hoàn thành Hồ sơ thi đua giữa Chính quyền; hồ sơ thi đua khối cấp Mầm non (**giao nhiệm vụ đ/c Dịu**); hồ sơ Công đoàn nhà trường (**giao nhiệm vụ đ/c Dung**).

- Cán bộ, giáo viên đăng ký học tập BDTX theo nội dung 3 năm học 2025 - 2026 và gửi **đ/c Dung** tổng hợp để xây dựng kế hoạch của trường theo quy định.

- Nhập bổ sung phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia (**giao nhiệm vụ đ/c Dung**).

- Chỉ đạo bộ phận Kế toán chuẩn bị các báo cáo quyết toán về khoản thu theo quy định; khoản tiếp nhận vận động tài trợ phục vụ cho buổi họp phụ huynh trường/lớp để tổ chức công khai trong các cuộc họp phụ huynh. Chỉ đạo lập danh sách chi trả tiền ăn, tiền vật tư, tiền trực trưa thừa của tháng 5 (nếu có).

- Thông báo cho các cá nhân đăng ký xin nghỉ phép về quê theo quy định.

- Tổ chức họp Hội đồng trường (**ngày 22/5**); Tổ chức họp phụ huynh trường (**16h00 ngày 23/5**); Tổ chức họp phụ huynh các lớp (**7h30 ngày 24/5**).

- Tổ chức tổng kết năm học cho học sinh (**Sáng 7h15 ngày 28**). Giao nhiệm vụ chỉ đạo nội dung đ/c Dung và làm công tác tổ chức chương trình đ/c Tám; đ/c Thắm chuẩn bị từ 2 – 3 tiết mục văn nghệ; đ/c Dịu CSVC).

- Phối hợp với Trung Tâm NNTH rà soát số học sinh đăng ký học tiếng Anh để tổ chức thu học phí tháng 3, 4, 5/2025. Giao cho bộ phận kế toán và GVCN có trách nhiệm rà soát số học sinh vào học kỳ II để thu học phí theo quy định.

- Thông báo, hoàn thiện hồ sơ mở lớp dạy hè 2025 theo quy định.

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

- Phối hợp với 2 đ/c Hiệu phó chỉ đạo các thành viên trong tổ thực hiện các nội dung theo đúng kế hoạch.

- Thường xuyên nhắc nhở các thành viên trong tổ thực hiện nghiêm túc các Nội quy, Quy chế của nhà trường đã ban hành.

6. Đối với giáo viên và nhân viên

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, nội quy, quy chế làm việc nhà trường đã đề ra.

- GV đăng ký làm hè theo tinh thần tự nguyện.

- Có trách nhiệm thông báo cho cha mẹ học sinh học hết ngày 30/5/2025. Kết thúc ngày 31/5 lớp nào không mở để dạy hè thì có nhiệm vụ thu dọn đồ dùng – đồ chơi, vệ sinh lớp học và bàn giao lại tài sản cho nhà trường (có biên bản bàn giao – giao nhiệm vụ đ/c Dịu). Thông báo cho cha mẹ đăng ký gửi con hè 2025 (trước ngày 23/5/2025 để nhà trường mở lớp dạy hè).

- Chuẩn bị các nội dung để tổ chức họp phụ huynh vào cuối năm học (7h30 toàn trường). Trong buổi họp làm tốt khâu tuyên truyền để cha mẹ học sinh đăng ký mua đồng phục cho trẻ theo tinh thần tự nguyện phục vụ năm học 2025 - 2026

(01 áo ấm mùa đông với giá 150 k/áo và 01 bộ mùa hè 140k/bộ). Tổng hợp báo với Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- 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.

- GV phụ trách chính các lớp cần làm tốt công tác triển khai họp phụ huynh cuối năm đảm bảo cha mẹ học sinh đồng tình ủng hộ nhất trí cao.

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

Tổng vệ sinh trường/lớp trước khi nghỉ hè, xây dựng kế hoạch bảo quản CSVC trong dịp hè, công tác bàn giao đồ dùng đồ chơi; công tác vệ sinh trần nhà (*Giao nhiệm vụ đ/c Diệu*).

8. Công tác khác

Tổ chức thu công đoàn quý 2/2025 và thu đảng phí theo quy định.

Trên đây là nội dung đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 4/2025 và nhiệm vụ công tác tháng 5/2025 của trường mầm non 20/10 thành phố Điện Biên Phủ./.

Nơi nhận:

- CBGVNV (HSCV);
- Website TrMN 20/10;
- Lưu: HSHT.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Hồng Hạnh