

Số: / KH - TrMN20/10

Mường Thanh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6 - 7/2025

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 5

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 mọi khó khăn hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao như phối hợp làm công tác tổ chức tổng kết năm học: 02 đồng PHT ; đ/c Tám ; đ/c Thắm ; đ/c Miên ; đ/c Thu ; đ/c Châm ; đ/c Nguyễn Vân ; đ/c Nhài ; đ/c Thảo và làm đồ dùng tạo môi trường bên ngoài như đ/c Hạnh ; đ/c Dung ; đ/c Thư ; đ/c Thủy,...

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) và qua các cuộc họp giao ban,...

+ Hoàn thành 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. Kiểm tra chất lượng giáo dục trẻ kết thúc HKII; Kiểm kê và bàn giao đồ dùng, đồ chơi, thiết bị.

+ 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; NĐ 48/CP theo đúng kế hoạch. Hội đồng bình xét thi đua khen thưởng cuối năm học 2024 - 2025. Tổng hợp kết quả gửi Phòng theo quy định.

+ Hoàn thành việc cho CBGV đăng ký học tập BDTX theo nội dung 3 năm học 2025 - 2026 để xây dựng kế hoạch của trường và báo cáo Phòng Giáo dục theo quy định.

+ Hoàn thành Hồ sơ thi đua giữa Chính quyền, Công đoàn nhà trường; hồ sơ thi đua khối cấp Mầm non .

+ Hoàn thành nhập bổ sung phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia.

+ Chỉ đạo việc thông báo chi trả tiền ăn, tiền trực trưa, tiền dịch vụ thừa của tháng 5 (nếu có).

+ Tổ chức họp Hội đồng trường (ngày 22/5); Tổ chức họp phụ huynh trường (16h00 ngày 23); Tổ chức họp phụ huynh khối/lớp MGN – MGL (7h30 ngày 24) theo đúng kế hoạch.

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức mở các lớp dạy hè 2025 và công khai mức thu, khoản thu, các khoản chi. Hoàn thành việc họp đồng giáo viên dạy hè, họp đồng nấu ăn; họp đồng quét dọn vệ sinh, họp đồng giáo viên.

+ Đ/c Thanh hoàn thành việc 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 và ra QĐ giao nhiệm vụ lưu trữ hồ sơ tiếp nhận bàn giao đúng quy định.

+ 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 theo đúng kế hoạch: 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.

+ Tổ chức thành công buổi tổng kết năm học cho học sinh, CBGVNV (Sáng 7h15 ngày 27).

+ Bộ phận kế toán và GVCN đã có trách nhiệm rà soát số học sinh vào học kỳ II để thu học phí theo quy định và 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 nhiệm vụ đ/c Cà Thị Quỳnh Thanh quản lý con dấu của trường Mầm non 20/10. Xây dựng Quy chế quản lý và sử dụng con dấu theo đúng quy định.

+ 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:** Mặc dù thời tiết khắc nghiệt, địa hình của trường hướng về phía tây, các lớp học nắng nóng. Thì nhiều cô giáo lại làm tốt công tác tuyên truyền để huy động trẻ đi học chuyên cần, duy trì sĩ số học sinh khá

ổn định xong cũng chưa đảm bảo tỷ lệ giao theo đầu năm, điển hình 06 lớp được biểu dương: MGB1 (91,8%); MGN1 (93,7%); MGN2 (95,5%); Nhà trẻ 1 (92,5). Nhà trẻ 2 (90,4); MGL1 (95,5).

- **Những mặt chưa làm được:** Tỷ lệ học sinh đi học chuyên cần còn thấp nhất so với các lớp trong cùng độ tuổi, cụ thể là: MGB3 (83,3%), MGL3 (84,8%).

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. 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.

* **Hạn chế:** Không

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 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; 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.

+ Giáo viên chủ động, tích cực trong công tác bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ như: Tự học, tự bồi dưỡng; tham gia sinh hoạt chuyên môn theo đúng quy định 2 lần/tháng, ...

- **Những mặt chưa làm được:** Không

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

- **Những mặt đã làm được:** 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 tạt làm hư hỏng, thấm dột,...

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

4. Công tác khác

- Ưu điểm: Hoàn thành việc tổ chức thu công đoàn quý 2/2025 và thu đảng phí theo quy định.

- Hạn chế: Không

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6 - 7

1. Đặc điểm tháng: Tháng có các ngày nghỉ hè cho CBGVNV và HS

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

- Tổ chức mở lớp dạy hè 2025 (thời gian từ ngày 02/6/2025 và dự kiến đến hết tháng 8 năm 2025 theo nhu cầu và nguyện vọng của cha mẹ học sinh đăng ký với giáo viên các lớp); tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp về phòng chống dịch bệnh.

- Phân công lịch trực trường trong BGH nhà trường và bố trí sắp xếp cho giáo viên đăng ký làm hè trên tinh thần tự nguyện.

- Lập danh sách trẻ đăng ký và bố trí sắp xếp trẻ theo độ tuổi được quy định tại Điều lệ trường Mầm non.

- Chỉ đạo GV các lớp đăng ký cho trẻ học hè 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.

- Hoàn thành công tác báo cáo tháng 6,7,8 về tổ chức hoạt động hè theo quy định.

- Thực hiện công tác tuyển sinh phục vụ cho năm học 2025 – 2026 từ ngày 02/6/2025 đến ngày 29/8/2025.

- Thường xuyên kiểm tra toàn bộ công tác phòng chống cháy nổ; phòng chống trộm cắp; phòng chống thiên tai, cảnh giác với thời tiết cực đoan (mưa bão, lũ lụt, nắng hạn); thực hành tiết kiệm điện, kiểm tra công tác bán trú.

- Xây dựng kế hoạch Quản lý cơ vật chất trong thời gian nghỉ hè và chuẩn bị cơ sở vật chất cho năm học 2025 – 2026.

- Kiểm tra và khởi động toàn bộ hệ thống các máy tại phòng tin học, phòng âm nhạc, hệ thống máy vi tính của các lớp, máy photocopy, máy chiếu và các thiết bị điện tử khác đúng theo quy trình (*thời gian vào ngày 03 tháng 7 năm 2025*).

Người kiểm tra: Phó Hiệu trưởng phụ trách quản lý CSVC, nhân viên kế toán, nhân viên bảo vệ.

- Tham gia các kỳ họp của HĐND phường khi có thông báo.
- Ký giấy phép cá nhân đăng ký xin nghỉ phép về quê 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 đăng ký làm hè

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, nội quy, quy chế làm việc nhà trường đã đề ra.
- 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 vệ sinh trường lớp, quan tâm việc bảo quản CSVC trong dịp hè, công tác bàn giao đồ dùng đồ chơi; công tác vệ sinh trần nhà.

Trên đây là nội dung đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 5/2025 và nhiệm vụ công tác tháng 6 - 7/2025 của trường mầm non 20/10 thành phố Điện Biên Phủ./.

Nơi nhận:

- CBGVNV (HSCV);
- Lưu: HSHT.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Hồng Hạnh