

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2025

PHẦN I: ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 8/2025

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Công tác tư tưởng chính trị thi đua

- Tổ chức cho CB–GV–NV trong nhà trường thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước ban hành, xây dựng khối đoàn kết nội bộ. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính; lề lối, tác phong làm việc; nâng cao trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, đảng viên, công chức. Phát động phong trào thi đua đợt 1

- Tháng có ngày 4/8 tổ chức ĐH Đảng bộ Phường Điện Biên Phủ nhiệm kỳ 2025- 2030, Đại hội đã diễn ra thành công tốt đẹp. Trường MN thanh Trường có 01 ĐB chính thức đi dự

- Tham gia học tập bồi dưỡng hè theo quy định.

- Trả phép: 01/08/2025. Theo quy định tại Thông tư 48 CB, GV, NV được nghỉ phép 08 tuần lễ ra thời gian đi làm trở lại ngày 28/7...

- Tập thể CBQL, GV, NV tham gia bồi dưỡng chính trị vào ngày 12/8 kết quả có 100% CB, GV, NV tham gia bồi dưỡng đúng thành phần

- Thông báo kết quả VC của tập thể LĐ và cá nhân các CBQL 2024-2025, các QĐ khen thưởng tập thể, cá nhân

Tập thể đạt LĐXS, UBND Thành Phố tặng giấy khen, 02 cá nhân đề nghị khen cao (01 BK tỉnh, 01 BK của BỘ GD&ĐT)

Viên chức xếp loại HTXS: có 10 trong đó CBQL: 02 (HT, PHT) GV 08, CSTĐ: 12, LĐTT: 42

2. Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp.

Nhà trường đã triển khai các công văn bản chỉ đạo của các cấp trên hệ thống hồ sơ của nhà trường, đồng chí trong BGH, các tổ chuyên môn, các bộ phận và giáo viên đã thường xuyên cập nhật để triển khai và thực hiện đầy đủ, nghiêm túc theo văn bản chỉ đạo từng nhiệm vụ công việc.

Hiệu trưởng hằng ngày đã dành thời gian trực tiếp xử lý các văn bản đến trên hồ sơ công việc, phân loại văn bản và giao trách nhiệm cụ thể cho cá nhân đồng chí phó hiệu trưởng và các bộ phận xử lý đúng hạn và gửi quay ngược lại cho hiệu trưởng phê duyệt và chuyển văn thư đóng dấu chuyển các cơ ban ngành theo yêu cầu, đúng thời gian quy định.

Tất cả hệ thống văn bản các cấp gửi đến Hiệu trưởng đã xử lý và chỉ đạo trên hệ thống hồ sơ công việc và Zalo của Hiệu trưởng để chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên cập nhật và thực hiện hằng ngày đảm bảo theo đúng quy định.

Hiệu trưởng sẽ trực tiếp kiểm tra việc thực hiện các văn bản Hiệu trưởng đã triển khai đối với các đồng chí trong BGH, giáo viên nhân viên trong toàn trường.

Tuy nhiên qua theo dõi vẫn còn rất nhiều giáo viên chưa cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp trên hệ thống ZALO của nhà trường thường xuyên, dẫn đến việc thực hiện các nội dung chỉ đạo chưa kịp thời, chưa thực sự hiệu quả

3. Các nhiệm vụ cụ thể:

31. Công tác huy động, duy trì số lượng:

- Kế hoạch giao trẻ 3-5 tuổi ra lớp và huy động 99,9% trẻ nhà trẻ theo chỉ tiêu giao cho từng giáo viên. Nếu số lượng học sinh ra lớp phổ cập đông hơn chỉ tiêu giao yêu cầu tiếp tục nhận đảm bảo tăng tỷ lệ trẻ nhà trẻ huy động ra lớp.

Nhà trẻ: Kế hoạch giao 51,9%

- Tổng số HS: 366; NT: 70 HS; MG: 296 HS.

+ **Trung tâm:** : Tổng số 194 học sinh: 08 lớp trong đó nhóm trẻ 02 nhóm: 40 trẻ; mẫu giáo 154 trẻ trong đó MGB: 02 lớp 41 học sinh; MGN: 02 lớp 55 học sinh; MGL: 02 lớp 65 học sinh

+ **Điểm trường Phố 3:** Tổng số 150 học sinh: 04 nhóm lớp (01 nhóm NT 24-36 tháng: 33 học sinh, 01 lớp MGB: 35 học sinh; 01 lớp MGN: 42 học sinh; 01 lớp MGL: 40 học sinh).

+ **Điểm trường phố 4:** : Tổng số 105 học sinh: 04 nhóm lớp. 01 nhóm trẻ: 23 học sinh; 01 lớp MGB: 21 học sinh; 01 lớp MGN 21 học sinh; 01 lớp MGL: 40 học sinh

+ **Điểm trường phố 6:** : Tổng số 76 học sinh: **04 nhóm lớp:** 01 nhóm trẻ: 16 học sinh; 01 lớp MGB: 16 học sinh; 01 lớp MGN 11 học sinh; 01 lớp MGL: 21 học sinh

32. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục:

- Nhà trường đã chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức bán trú, trung cầu ý kiến phụ huynh trước khi tổ chức ăn bán trú

- Các giáo viên bàn giao danh sách trẻ từ lớp dưới lên và các hệ thống hồ sơ cá nhân của trẻ đầy đủ. Đánh giá trẻ cuối năm theo các chỉ số có trong chương trình giáo dục mầm non và chuyển lên lớp trên.

Nhà trường tiến hành Hợp đồng nấu ăn với 04 nhân viên nấu ăn giảm 01 nhân viên do sáp nhập điểm trường phố 6 và phố 4, Hoàn thiện hợp đồng mua bán thực phẩm với các nhà cung ứng.

3.3. Các hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn, các hội thi của giáo viên

- Tập thể CBQL, GV, NV tham gia bồi dưỡng chính trị vào ngày 12/8 địa điểm tại điểm cầu trường 01 đồng chí HT, tham gia tại Hội trường tầng 4 trụ sở Đảng uỷ phường Điện Biên Phủ, CBQL, GV, NV tham gia tại điểm cầu tại trường

- Trường có 01 đồng chí PHT Nguyễn Thu Hà trong danh sách cốt cán của tỉnh tham gia tập huấn vào vào 02 ngày ngày 7-8/8/2025 tại TTGDTX đảm bảo thời gian quy định

- Trường được Sở GD&ĐT chọn đặt địa điểm tại trường bồi dưỡng chuyên môn, nâng cao chất lượng GD vào 02 ngày ngày 7-8/8/2025 nhà trường đã chuẩn bị chu đáo CSVC, thiết bị

- BGH tham gia tập huấn đầy đủ vào sáng ngày 05 tháng 8 về việc thực hiện chính quyền 2 cấp, phân cấp quản lý

02 đồng chí PHT đã thống nhất lại toàn bộ các điểm lưu ý về chuyên môn tồn tại, hạn chế cần khắc phục trong năm học 2025-2026, chốt lại nội dung sau khi học bồi dưỡng hè 2025 tại trường gửi đến cho giáo viên để giáo viên thực hiện xuyên suốt trong năm học.

- Nhà trường chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch học bồi dưỡng thường xuyên bổ sung (kế hoạch tự học và KH học)

- Làm việc ngày 1/8/2025, hoàn thiện trang trí lớp đầu năm. Hoàn thiện trang trí lớp trước ngày 26/8/2025.

- Xây dựng chương trình giáo dục nhà trường 19→23/8; thẩm định Chương trình GD nhà trường 25→27/8; Ban hành CTGD nhà trường trước ngày 30/8.

Nhà trường Duyệt các kế hoạch của giáo viên 26-30/8/2025 đảm bảo kế hoạch đề ra.

3.4. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục mầm non và xây dựng trường đạt Chuẩn Quốc gia

- Tiếp tục làm tốt công tác duy trì và nâng cao các tiêu chí của kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2 và trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 1.

Đăng kí, nộp hồ sơ đề nghị kiểm định chất lượng, công nhận trường chuẩn Quốc gia về Phòng VH- XH

3.5. Công tác PCGDMNTNT

- Tiếp tục thực hiện công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi theo hướng dẫn.

- Tổng điều tra PCGD 3 cấp học từ ngày 20/8→6/9/2025.

3.6. Công tác kiểm tra nội bộ

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026

3.7. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, xây dựng cảnh quan nhà trường

- Tiếp tục chăm sóc cảnh quan môi trường, vườn cây của bé.

- Các điểm trường tích cực cải tạo cảnh quan môi trường, trang trí lớp chuẩn bị cho năm học mới

- Để chuẩn bị tốt mọi điều kiện cho năm học mới nhà trường đã mua sắm trang thiết bị, văn pp cho giáo viên và nhà trường để ngày tựu trường học sinh vào học là đã có đầy đủ mọi CSVC, trang thiết bị phục vụ cho việc chăm sóc, giáo dục trẻ một cách tốt nhất.

4. Các công tác khác

a) *Thực hiện công tác tài chính và chế độ chính sách cho CB, GV, HS:*

- Công khai tài chính trong tháng. Thực hiện chi trả chế độ đầy đủ.
- Khuyến khích phụ huynh thanh toán, nộp tiền ăn không dùng tiền mặt
- Công khai theo thông tư 09.

b) *Hoạt động phong trào*

- Tập văn nghệ chuẩn bị cho công tác khai giảng năm học mới 2025-2026
- 02 tiết mục của giáo viên, 02 tiết mục cho trẻ.

c) *Công tác xã hội hóa giáo dục*

- Tiếp tục làm tốt công tác tuyên truyền để huy động trẻ ra lớp và duy trì số lượng trẻ hiện có.
- Tuyên truyền với các bậc phụ huynh về kiến thức nuôi dạy trẻ khoa học thông qua các góc tuyên truyền của trường của lớp.

5. Công tác quản lý, chỉ đạo

- Triển khai tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua trong tháng.
- Chỉ đạo giáo viên, nhân viên tham gia bồi dưỡng hè, các lớp bồi dưỡng theo đúng thành phần, thời gian, kế hoạch đã được đưa lên nhóm.
- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và các kế hoạch khác.
- Bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó, ra quyết định thành lập các ban.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch khảo sát giáo viên đầu năm, kế hoạch kiểm tra chất lượng học sinh đầu năm.
- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của các bộ phận cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
- Xây dựng các loại kế hoạch
- Ban hành các loại QĐ
- Đồng chí Hiền PHT Chỉ đạo bàn giao tài sản, thiết bị giữa các lớp học và các phòng ban giao cho các cá nhân quản lý, sử dụng.
- Chỉ đạo tu sửa lớp học trung tâm và các điểm trường (sơn đồ dùng đồ chơi, lớp học, cổng trường...).
- Ký kết hợp đồng nhà cung ứng thực phẩm, thuê nấu ăn...
- Nhắc nhở CB, GV, NV chấp hành tốt các quy định tại địa Phương treo cờ tổ Quốc... chào mừng ĐH Đảng các cấp
- Cử đại biểu chính thức, tham dự ĐH Đảng bộ Phường ĐBP lần thứ nhất nhiệm Kỳ 2025- 2030
- Chỉ đạo chuẩn bị công tác CSVC cho khai giảng NH mới 2025-2026.

Thông báo nghỉ lễ 80 năm ngày quốc Khánh 2/9 từ 30/8 đến hết ngày 2/9/2025

- Phát động ủng hộ đồng bào, nhân dân vùng mưa lũ của tỉnh Điện Biên

* **Tồn tại:** Một số kế hoạch chưa xây dựng đúng tiến độ đề ra.

PHẦN II: TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH THÁNG 9/2025

*** Đặc điểm tháng:**

- Tháng có ngày kỷ niệm 80 năm Quốc khánh 02 tháng 09.
- Là tháng đầu tiên của năm học mới 2025-2026.
- Tháng có ngày toàn dân đưa trẻ đến trường, ngày khai giảng năm học mới 5/9.
- Tháng có ngày khuyến học Việt Nam.
- Tháng an toàn giao thông.

1. Công tác tư tưởng chính trị thi đua:

- Chấp hành tốt các chủ trương đường lối chính sách của đảng pháp luật của nhà nước không có CB - GV – NV vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức nhà giáo.
- Tuyên truyền huy động trẻ tựu trường và tổ chức khai giảng theo kế hoạch ngày 8/9/2025.

- Tiếp tục kiện toàn các tổ chức đoàn thể trong nhà trường. Hội đồng trường, tổ chức hội nghị công nhân viên chức đầu năm, thực hiện nghiêm túc công khai theo thông tư 09.

- Tổ chức đăng ký viết đề tài sáng kiến, phát động phong trào thi đua đợt I.

2. Các nhiệm vụ cụ thể:

1. Công tác huy động, duy trì số lượng:

- Tiếp tục huy động trẻ nhà trẻ ra lớp trên địa bàn:

- Kế hoạch giao trẻ 3-5 tuổi ra lớp và huy động 99,9% trẻ nhà trẻ theo chỉ tiêu giao cho từng giáo viên. Nếu số lượng học sinh ra lớp phổ cập đồng hơn chỉ tiêu giao yêu cầu tiếp tục nhận đảm bảo tăng tỷ lệ trẻ nhà trẻ huy động ra lớp.

Nhà trẻ: Kế hoạch giao 52,7%

MG: 296/296 đạt 100%

- Tổng số HS: 366; NT: 70 HS; MG: 296 HS.

+ Trung tâm và các điểm trường tiếp tục huy động trẻ ra lớp đảm bảo kế hoạch giao.

2. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục:

** Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng:*

- Tổ chức khai giảng 5/9. Tổ chức ăn bán trú ngày 03/9/2025.

- Xây dựng các kế hoạch y tế, kế hoạch phòng chống SDD, béo phì, phòng tránh tai nạn thương tích năm 2025. Sổ theo dõi sức khỏe cập nhật theo mẫu mới (NT riêng, MG riêng). Thực hiện mẫu y tế trường học theo quy định tt 13. (đ/c Hiền phụ trách).

- Giáo viên rèn nề nếp cho trẻ, cho trẻ thực hành các kỹ năng vệ sinh cá nhân (rửa tay, rửa mặt) ổn định nề nếp cho trẻ sinh hoạt hàng ngày.

- Tích cực rèn nề nếp lễ giáo cho trẻ.

- Cân đo trẻ đầu năm hoàn thành

- Các lớp đón và trả trẻ đúng vị trí quy định, yêu cầu phụ huynh đưa con giao cho tận tay cho cô giáo và vào xin phép đón trẻ mới trả trẻ. Giờ đón trả trẻ yêu cầu giáo viên không được tranh thủ làm việc riêng

- Các lớp học thường xuyên lau chùi sạch sẽ.

- Hàng ngày vệ sinh lớp học và đồ dùng đồ chơi trong lớp. Yêu cầu học sinh để dép ở bên ngoài.

- Kiểm soát số chăn gối đủ cho trẻ (có cả vỏ).

- Quản lý sát sao sỹ số học sinh, nhất là trong các giờ đón trẻ, trả trẻ, trong các giờ ra chơi và sau khi đi vệ sinh.

- Xây dựng khẩu phần ăn của trẻ một ngày phù hợp với đặc điểm ngày đầu ra lớp, trẻ chưa quen với nhiều loại thức ăn.

- Tổ chức ngày tết Trung thu cho trẻ đảm bảo gọn nhẹ, ý nghĩa.

- Quản lý giờ ăn, ngủ của trẻ.

** Thực hiện chương trình giáo dục:*

- Nghiêm túc triển khai chương trình GDMN bắt đầu từ ngày 08/09/2025. BGH và giáo viên bám sát chương trình.

- Giáo viên thực hiện nghiêm túc hồ sơ điện tử trên phần mềm VnEdu.
- Sử dụng đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học phù hợp, hiệu quả.
- Lớp nhà trẻ thực hiện chủ đề: “Bé và các bạn-Tết trung thu” trong 4 tuần.
- Đối với các lớp mẫu giáo thực hiện chủ đề: “Trường mầm non – Tết trung thu” trong 4 tuần.
- Đưa các hoạt động thể dục sáng vào nền nếp, thực hiện giờ đóng mở cổng theo đúng giờ quy định.
- Thực hiện nghiêm túc khung giờ quy định chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ.
- Kết hợp với công Phường tổ chức hoạt động tuyên truyền "Tháng an toàn giao thông".

3.4. Các hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn, các hội thi của giáo viên

- Xây dựng kế hoạch và sinh hoạt chuyên môn theo tổ 2 lần/tháng.
- Duyệt hồ sơ sổ sách theo quy định (Phó HT, Tổ trưởng, tổ phó).
- Học BDTX theo kế hoạch.

3.5. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục mầm non và xây dựng trường đạt Chuẩn Quốc gia

- Tiếp tục làm tốt công tác duy trì và nâng cao các tiêu chí của kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3 và trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 2.

3.6. Công tác PCGDMNTNT

- Tiếp tục thực hiện công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi theo hướng dẫn.

- Hoàn thành công tác tự kiểm tra PCGD cấp Phường trước 30/9/2025.

3.7. Công tác kiểm tra nội bộ

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

3.8. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, xây dựng cảnh quan nhà trường

- Tiếp tục chăm sóc cảnh quan môi trường, vườn cây của bé. Trồng bổ sung cây hoa tại trung tâm và các điểm trường.

4. Các công tác khác

a) Thực hiện công tác tài chính và chế độ chính sách cho CB, GV, HS:

- Công khai theo thông tư 09
- Công khai bảng lương
- Công khai kế hoạch hoạt động của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tại bảng tin của nhà trường.

- Thành lập Hội đồng xét duyệt chế độ học sinh 4 tháng cuối năm của năm học 2025-2026.

b) Hoạt động phong trào

- Tập luyện văn nghệ chào mừng khai giảng năm học mới 2025-2026.

- Cử vận động viên tập bóng chuyên, cầu lông chuẩn bị cho hội thao của ngành.

c) Công tác xã hội hóa giáo dục

- Tiếp tục làm tốt công tác tuyên truyền để huy động trẻ ra lớp.
- Vận động phụ huynh tự mua sắm các đồ dùng học tập cho trẻ mang đến lớp, các đồ dùng vệ sinh dùng chung của lớp và các khoản thỏa thuận dịch vụ cho trẻ.

- Tuyên truyền với các bậc phụ huynh về kiến thức nuôi dạy trẻ khoa học thông qua các góc tuyên truyền của trường của lớp.

5. Công tác quản lý, chỉ đạo

- Tiếp tục triển khai tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua trong tháng

- Tham gia lễ khai giảng năm học mới gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo) hình thức trực tuyến kết hợp trực tiếp

- Xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường và các kế hoạch khác.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch khảo sát giáo viên đầu năm, kế hoạch kiểm tra chất lượng học sinh đầu năm.

- Tổng hợp phiếu trưng cầu lấy ý kiến phụ huynh và xin ý kiến với UBND Phường các khoản dịch vụ, và vận động tài trợ năm 2025-2026.

- Hội nghị viên chức trù bị (18/9). Tổ chức hội nghị Viên chức và người lao động NH 2025-2026 (19/9).

- Thành lập Hội đồng rà soát hồ sơ, xét thăng hạng cho giáo viên

- Phối hợp với công an Phường tổ chức tuyên truyền về ATGT

- Xây dựng các quy chế trong nhà trường

- Hoàn thiện hồ sơ nhân sự, quản lý trẻ em.

- Báo cáo thống kê đầu năm

- Thành lập hội đồng xét chế độ chính sách đối với giáo viên, học sinh

- Triển khai đăng ký viết sáng kiến, cho CBQL, GV, NV đăng ký đề tài viết sáng kiến

- Cử CBQL, GV, NV tham gia chương trình đào tạo đặc biệt chuyên sâu ứng dụng AI - trí tuệ nhân tạo

Thực hiện quy trình bổ nhiệm lại chức vụ PHT

- Tham dự Hội nghị điển hình tiên tiến phường Điện Biên Phủ - Lần thứ I ngày 12/9

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- CBGV, NV trường mầm non Thanh Trường
- Phụ huynh học sinh toàn trường
- Lưu: VT, KT

HIỆN TRƯỞNG

Kiều Thanh Huyền

