

**UBND PHƯỜNG 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

Điện Biên Phủ, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4/2026

Căn cứ Biên bản cuộc họp cơ quan tháng 3 năm 2026. Nhà trường đánh giá công tác tháng 3 và triển khai kế hoạch công tác tháng 4 năm 2026 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 của trường.

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 xây dựng 01 gian hàng tại bản văn hóa Phiêng Lơi để quảng bá nông sản, truyền thống văn hóa trong mùa lễ hội Hoa Ban 2026,... Đặc biệt đ/c Thu đã hết lòng vì sự nghiệp giáo dục nhà trường tài trợ thuê trang phục và 4 mẫu canh phục vụ cho công tác trưng bày.

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 cùng nhau hỗ trợ, tư vấn, thiết kế, thể hiện các giờ hoạt động hay, sáng tạo trong Hội thi GVG cấp phường.

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

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, kế hoạch tuần,

điều hành của cơ quan cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường; công khai các khoản lương, báo cáo quyết toán công tác bán trú tháng 02/2026; công khai thực hiện công tác tiền ăn bán trú hàng ngày tại bảng tin nhà trường (số lượng, chất lượng) bữa ăn qua hệ thống hồ sơ công việc, qua Zalo của trường và qua các cuộc họp giao ban, bảng tin, Web,...Chính vì vậy, nhận được sự đồng thuận của tập thể CBGVNV toàn trường và cha mẹ học sinh.

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

Bổ trí đồng chí Hoa tăng cường từ trường MN Him Lam đứng lớp nhà trẻ 3 từ 3/3/2026 đến khi kết thúc năm học.

Hoàn thành việc kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch, cụ thể là: Kiểm tra chuyên đề (đột xuất): Kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế của nhà trường. Kiểm tra chuyên đề: Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu.

Làm tốt công tác quản lý, hướng dẫn, tư vấn các lớp rèn kỹ năng cho trẻ tham gia thi Bé khéo tay cấp trường.

Đồng chí Hạnh – đ/c Dịu hoàn thành báo cáo và tập hợp các minh chứng về kiểm tra thực hiện chương trình giáo dục nhà trường đến giữa học kỳ II (kiểm tra theo hình thức trực tuyến); hoàn thành báo cáo sơ kết giữa kỳ II và báo cáo tham luận về “xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” trình bày tại hội nghị sơ kết giao ban giữa kỳ II do SGD tổ chức (thời gian Sờ t/b sau).

Các đồng chí trong Ban giám hiệu thực hiện tốt việc đánh giá theo quý I/2026 và gửi UBND theo quy định.

Kiện toàn ban quản trị đời sống công tác bán trú theo văn bản hướng dẫn của SGD; ban hành Quy chế văn hóa công sở và Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động làm việc trong trường.

Chỉ đạo tổ biên tập thông tin điện tử gửi tin bài cho Phòng VHXXH và đăng bài lên cổng thông tin của trường theo đúng kế hoạch, trong tháng có 1 bài được SGD đăng tin.

Hoàn thành các báo cáo tháng gửi 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:** Biểu dương và khen thưởng 100% GV các lớp đã 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.

- **Nhược điểm:** Không

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 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 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:

Qua giám sát cho thấy giáo viên các lớp tiếp tục thực hiện nghiêm túc Chương trình GDMN theo biên chế tuần 24; 25, 26; 27 và làm tốt công tác truyền thông gửi qua Zalo, trang Web của trường, Facebook; Messenger. Giáo viên các lớp mẫu giáo làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ làm quen với tiếng Anh.

Thực hiện tốt công tác chỉ đạo thực tập sư phạm 02 tuần (từ ngày 09/3 – 20/3); các đồng chí trong BGH hoàn thành 03 báo cáo cho đoàn sinh viên; hoàn thiện hồ sơ theo kế hoạch (ngày 20/3/2026). **04 giáo viên** (Lò Hồng; Nguyễn Hiền; Đ/c Thăm; Đ/c Nét) thực hiện khá tốt các giờ dạy mẫu tại 04 lớp ở các lĩnh vực và các độ tuổi khác nhau cho sinh viên được dự.

Các PHT và các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn làm tốt công tác bồi dưỡng, hỗ trợ, tư vấn cho các giáo viên đăng ký giáo viên dạy giỏi cấp phường phân thi thực hành và phần trình bày biên pháp. Giáo viên chủ động bài giảng thực hành và phần trình bày biện pháp. Kết quả: 11/25 giáo viên đạt GVDG cấp phường đạt tỷ lệ 44% (vượt chỉ tiêu 14 % so với kế hoạch của UBND phường giao). Một số giáo viên trẻ quan tâm đề xuất công tác BDCM thông qua dự các hoạt động của các tiết thi GVG cấp phường.

Bộ phận y tế tổ chức cân, đo, theo dõi biểu đồ (lần 3) cho học sinh theo đúng quy định; ngoài ra đã quan tâm tổ chức cân, đo đối với học sinh bị suy đường, thừa cân – béo phì từ đó làm tốt công tác phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện chăm sóc sức khỏe theo khuyến nghị của ngành Y tế.

Đã có tinh thần trách nhiệm với sự nghiệp giáo dục của nhà trường trong công tác huy động học sinh ra lớp, cụ thể là: **Đ/c Thu; đ/c Thu**. Một số lớp đã làm tốt việc tuyên truyền trong công tác xây dựng thương hiệu chăm sóc – giáo dục trẻ bằng cách tổ chức các hoạt động hay, sáng tạo được đăng tải trên trang Facebook của trường và kênh Zalo của nhóm lớp tới cha mẹ học sinh nhằm duy trì tỷ lệ trẻ đi học chuyên cần theo đúng kế hoạch nhà trường giao.

- *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*

Các đảng viên được giao nhiệm vụ tại vườn rau của bé đã thường xuyên quan tâm, chăm sóc tôn tạo cảnh quan môi trường bên ngoài tạo cho trẻ có không gian được quan sát, khám phá, tìm hiểu về thế giới xung quanh.

Mua vật tư phục vụ công tác bán trú theo dự toán; Thay thế ổ nguồn điện hệ thống tủ ga nấu cơm cho trẻ; Thay thế toàn bộ linh kiện máy tính ổ cứng cho bộ phận kế toán. Thay thế bóng máy chiếu cho lớp MGL1 và máy chiếu bóng mờ MGB2, thay màn chiếu MGB1.

- *Những mặt chưa làm được theo kế hoạch:* 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, UBND, nhà trường qua hệ thống hồ sơ công việc, Zalo 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”; Thực hiện tốt kế hoạch 3 dám “dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm”.

4. Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc của BGH

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện nghiêm túc Chương trình GDMN theo biên chế tuần 28, 29, 30, 31, 32 và làm tốt công tác truyền thông gửi qua Zalo, trang Web của trường, Facebook; Messenger. Chỉ đạo các lớp mẫu giáo làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ làm quen với tiếng Anh.

- Đ/c Hạnh (HT) tham gia tập huấn công tác chuyên môn do SGD tổ chức 1,5 ngày (theo thông báo của Sở).

- Đ/c Hạnh phân công lịch trực của các đồng chí trong BGH nhà trường về ngày nghỉ giỗ tổ Hùng Vương, 4 ngày nghỉ 30/4, 1/5. Thông báo lịch dạy bù ngày 30; 1/5 vào chiều ngày 4,5/5.

- Giao đồng chí Dịu công khai bảng lương tháng 4; báo cáo công khai quyết toán công tác bán trú tháng 3/2026 theo các hình thức quy định tại Thông tư 09/BGDĐT.

- Giao đồng chí Thanh (KT) công khai thực hiện công tác bán trú hàng ngày tại bảng tin nhà trường.

- Công tác xây dựng CSVC và tạo cảnh quan môi trường: Giao cho Phó HT phụ trách CSVC thường xuyên giám sát việc khai thác sử dụng các thiết bị dạy học của các Đảng viên, quần chúng được phân công đứng lớp ; Giám sát việc quản lý và sử dụng tài sản công được giao tại các phòng làm việc, các phòng chức năng, phòng học, bếp ăn bán trú, sân chơi và báo cáo kết quả với Bí thư.

- Công tác kiểm tra nội bộ trường học: Kiểm tra chuyên đề (đột xuất) việc cập nhật, theo dõi công văn đi, đến. Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu.

- Thành lập hội đồng xét, công nhận sáng kiến cấp trường (ngày 06, 07/4) gồm các cá nhân có tên sau: Đ/c Dương Hạnh, đ/c Trần Dung, đ/c Dịu; đ/c Tám, đ/c Hào, đ/c Thu, đ/c Thắm, đ/c Nguyễn Hạnh, đ/c Miên, đ/c Nguyệt, đ/c Châm. **Giao đ/c Dịu** tổng hợp kết quả gửi toàn bộ hồ sơ về Phòng VHXXH trước ngày **20/4/2026**.

- Chỉ đạo giáo viên 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 **03/4/2026**. Tổ chức Hội thi “Bé khỏe, Bé ngoan, Bé khéo tay” cấp trường (Từ ngày 09 đến ngày 16/4/2026). Thành lập BTC, BGK (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 tổng hợp thuộc tổ quản lý. Giao đ/c Thanh (KT) lập dự trù kinh phí chuẩn bị vật tư. Giao đ/c Dung chuẩn bị CSVC phục vụ buổi tổng kết Hội thi, Đ/c Dịu chuẩn bị Chương trình kịch bản cho buổi tổng kết Hội thi (**dự kiến 8h00 ngày 16/4**).

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

- Giao nhiệm vụ đồng chí Bùi Thị Miên và Nguyễn Thị Thắm chuẩn bị 02 tiết mục văn nghệ của trẻ (1 tiết mục Erobic; 01 tiết mục nhảy) khuyến khích đông học sinh tham gia.

- Giao nhiệm vụ đồng chí Hoàng Thị Tám làm MC cho buổi tổng kết trao thưởng hội thi BKBNBKT và xây dựng chương trình tổng kết.

- Thực hiện nghiêm túc chương trình giảng dạy. Tiếp tục làm tốt công tác ôn luyện kỹ năng cho học sinh để chuẩn bị cho Hội thi BKBNBKT cấp trường.

- 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 tiền dịch vụ dọn vệ sinh 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 số học sinh mới vào học để tổ chức thu dịch vụ dọn vệ sinh 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 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 tặc làm hư hỏng, thấm dột,...

Trên đây là nội dung đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 3/2026 và nhiệm vụ công tác tháng 4/2026 của trường mầm non 20/10 phường Điện Biên Phủ./.

Nơi nhận:

- CBGVNV (HSCV);
- Lưu: HSHT.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Hồng Hạnh