

UBND PHƯỜNG ĐIỆN BIÊN PHỦ
TRƯỜNG MẦM NON 20/10

Số: 09 / KH - TrMN20/10

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

Điện Biên Phủ, ngày 29 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5/2026

Căn cứ Biên bản cuộc họp cơ quan tháng 4 năm 2026. Nhà trường đánh giá công tác tháng 4 và triển khai kế hoạch công tác tháng 5 năm 2026 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 4

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.

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

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 báo cáo Sở theo quy định.

Hoàn thành việc kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch, cụ thể là: 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.

Hội đồng xét, công nhận sáng kiến cấp trường hoàn thành theo đúng kế hoạch, kết quả 12 sáng kiến của 11 tác giả được công nhận phạm vi ảnh hưởng. Tổng hợp kết quả gửi toàn bộ hồ sơ về Phòng VHXXH.

Tổ chức thành công Hội thi Bé khỏe bé ngoan, bé khéo tay cấp trường (từ ngày 9 - 16/4/2026) 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 (16/4).

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 3/2026; 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.

Hoàn thành báo cáo tham luận về “xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” trình bày tại hội nghị giao ban sơ kết giữa kỳ II (sáng 06/4/2026); Hoàn thành báo cáo thực hiện Chương trình giáo dục nhà trường do Sở kiểm tra từ ngày 31/3 – 4/4 theo hình thức trực tuyến.

Tổ CNTT thực hiện tốt công tác tuyên truyền về 03 hoạt động của trẻ (làm quen với tiếng Anh; Hội thi BKBN-BKT và chụp ảnh kỷ yếu cho các bé 5 tuổi).

Các đồng chí trong Ban giám hiệu hoàn thành việc xây dựng kế hoạch thực hiện trong quý II theo văn bản HD số 1381/UBND – VHXXH ngày 15/4/2026 và gửi UBND theo quy định (trước ngày 3 của tháng đầu quý).

Làm việc với đoàn kiểm tra giám sát vệ sinh ATTP bếp ăn bán trú (sáng 29/4) và đoàn đánh giá tốt.

- 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 28, 29, 30, 31, 32 và làm tốt công tác truyền thông gửi qua Zalo, trang Web của trường, Facebook, Messenger đặc biệt là các lớp khối mẫu giáo lớn thông qua giờ hoạt động làm quen với tiếng Anh và chụp ảnh kỷ yếu. Giáo viên các lớp mẫu giáo làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ làm quen với tiếng Anh.

Bộ phận y tế tổ chức cân, đo, theo dõi sức khỏe của trẻ đối với trẻ suy dưỡng về chiều cao và cân nặng, thừa cân – trẻ béo phì cho học sinh theo đúng quy định; 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.

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 MGL3; MGL2; MGN1; MGN2; MGN3; MGB3.**

Đ/c Dung (PHT) tham gia tập huấn công tác chuyên môn do SGD tổ chức 1,5 ngày (chiều 6/4 và ngày 7/4).

BGH thường xuyên giám sát đột xuất việc thực hiện vệ sinh tại các nhóm/lớp, kết quả: 100% các lớp đã làm tốt công tác vệ sinh.

*** 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.**

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; Mua vật tư phục vụ công tác bán trú theo dự toán; Mua mới 01 nồi linh xương với số tiền là 9,8 triệu đồng đồng từ nguồn vật tư phục vụ công tác bán trú.

- Những mặt chưa làm được theo kế hoạch: Không

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5

1. Đặc điểm tháng: Tháng có ngày Quốc tế lao động (1/5); kỷ niệm 72 năm chiến thắng Điện Biên Phủ 7/5/2026; 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, 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. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp

STT	Nội dung công việc	Người chủ trì	Người phối hợp (nếu có)	Kết quả/sản phẩm dự kiến	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
A	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1	- Soạn thảo văn bản về thành lập Hội đồng đánh giá các sản phẩm thiết kế ứng dụng AI trong giảng dạy; xây dựng phiếu đánh giá	Trần Thị Dung		- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá các sản phẩm thiết kế ứng dụng AI trong giảng dạy và phiếu đánh giá	6/5/2026	
2	Đánh giá các sản phẩm thiết kế ứng dụng AI trong giảng dạy	Dương Thị Hồng Hạnh	Các phó HT – Tổ trưởng, tổ phó các tổ	Sản phẩm	7;8/5/2026	

			chuyên môn			
3	- Thực hiện việc đánh giá trẻ cuối độ tuổi	Giáo viên 12 lớp		Biểu theo dõi đánh giá	Từ ngày 4 – 12/5	
4	Kiểm tra, giám sát giáo viên các khối lớp thực hiện nghiêm túc chương trình GDMN theo biên chế tuần 33, 34, 35 phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ làm quen với tiếng Anh. Giám sát việc thực hiện lịch dạy bù ngày 30; 1/5 vào chiều ngày 4,5/5; Công tác vệ sinh cá nhân trẻ và vệ sinh lớp học – đồ dùng cá nhân	- Cao Hiền Dịu - Trần Thị Dung	25 giáo viên	Giáo viên các khối lớp thực hiện nghiêm túc chương trình PTGD nhà trường theo kế hoạch	Trong tháng	
5	Duyệt giáo án, kế hoạch giảng dạy hàng tuần của Giáo viên trên môi trường số (ký số)	- Cao Hiền Dịu - Trần Thị Dung	Tổ trưởng các tổ chuyên môn	- Duyệt hồ sơ của 12 giáo viên tổ nhà trẻ và bé - Duyệt hồ sơ của 13 GV tổ nhỡ lớn	Duyệt - Ký số vào ngày thứ 5 hàng tuần	
6	Tổ chức sinh hoạt chuyên môn đánh giá chuẩn nghề nghiệp và đánh giá CBVC, bình xét thi đua trong tổ theo đúng quy định	- Tổ trưởng các tổ chuyên môn và VP	- Cao Hiền Dịu - Trần Thị Dung - Dương Thị Hồng Hạnh	Biên bản họp của 3 tổ	8/5/2026	
7	Cán bộ, giáo viên đăng ký học tập BDTX theo nội dung 3 năm học 2026 - 2027	Trần Thị Dung	BGH; GV toàn trường	Biểu tổng hợp nội dung đăng ký	25/5/2026	
B	CÔNG TÁC BÁN TRÚ					

1	Tổng hợp số xuất ăn của từng trẻ/lớp và của toàn trường	Giáo viên chủ nhiệm các lớp	Vương Thị Quỳnh Hoa	- Bảng chấm công của từng lớp - Bảng tổng hợp số xuất ăn toàn trường	29/4/2026	
2	Tổng hợp bảng chấm công CBGVNV tham gia phục vụ; tham gia trực trưa	- Cao Hiền Dịu - Trần Thị Dung	Vương Thị Quỳnh Hoa	- Bảng chấm công tổ nhà trẻ + MGB - Bảng chấm công MGN+ MGL - Bảng chấm công tổ VP và nhân viên phục vụ (nuôi dưỡng; nấu ăn)	29/4/2026	
3	Lập bảng kê chi trả chế độ từ tiền dịch vụ bán trú. Tổng hợp báo cáo quyết toán công tác bán trú tháng 4 và công khai theo quy định	- Cà Thị Quỳnh Thanh - Cao Hiền Dịu	Dương Thị Hồng Hạnh	- Chi trả chế độ kịp thời. Báo cáo quyết toán công tác bán trú tháng 4 và công khai	29/4 – 8/5/2026	
4	Kiểm tra; giám sát theo dõi công tác an toàn thực phẩm và nhập xuất thực phẩm	Dương Thị Hồng Hạnh	- Cao Hiền Dịu - Trần Thị Dung - Nguyễn T Thu Thủy – CMHS - Đ/c Thu	Biên bản	Các ngày trong tháng	
5	Thực hiện công khai công tác bán trú hàng ngày (tên thực phẩm, số lượng, giá thành, định lượng/xuất ăn)	Cà T Quỳnh Thanh		Tại bảng tin nhà trường	Các ngày trong tháng	

6	Mua sắm vật tư phục vụ công tác bán trú	Cà T Quỳnh Thanh	GV chủ nhiệm các lớp và nhân viên nuôi dưỡng	Bảng kê và có hóa đơn	Từ 4 – 6/5	
7	Lập và Duyệt bảng thanh toán thu tiền ăn, tiền trực trưa, tiền phục vụ tháng 5 qua hình thức chuyển khoản	- Cà Thị Quỳnh Thanh - Dương Thị Hồng Hạnh	GV chủ nhiệm các lớp	Danh sách	11-15/5	
C	CÔNG TÁC THI ĐUA KHEN THƯỞNG					
1	Tham gia Hội đồng xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp phường	- Dương Thị Hồng Hạnh - Cao Hiền Dịu -Nguyễn Thị Khánh Thu		Tham gia theo Quyết định (Phiếu đánh giá từng sáng kiến được giao)	Trong tháng 5/2026	
2	Họp Hội đồng thi đua cấp trường	- Dương Thị Hồng Hạnh	Các PHT; TTr – TP các tổ CM - VP	Biên bản của trường	12/5/2026	
3	Hoàn thiện hồ sơ thi đua của cá nhân	Các cá nhân đăng ký theo danh sách đầu năm (UBND phường khen; CSTĐ cấp cơ sở; khen cao cấp NN)	Cao Hiền Dịu	- Báo cáo thành tích của các cá nhân	20/5/2026	
4	Hoàn thiện hồ sơ thi đua của nhà trường	Cao Hiền Dịu	Dương Thị Hồng Hạnh	- Báo cáo thành tích của nhà trường - Tờ trình đề nghị	20/5/2026	

D	CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG					
1	Chỉ đạo bộ phận công nghệ thông tin thực hiện truyền thông các hoạt động của nhà trường; hoạt động của các nhóm/lớp qua Zalo, trang Web của trường, Facebook; Messenger với nội dung: Tiếng Anh; Hoạt động trải nghiệm cho trẻ dâng hương tại nghĩa trang A1 và tham quan Bảo tàng (trẻ khối MGL); Thăm quan trường Tiểu học HNĐBP (khối MGL); Tổng kết năm học 2025 – 2026.	Trần Thị Dung	- Nguyễn Thị Khánh Thu - Hoàng Thị Tám - Hà Thị Liên Thảo	Đăng từ 4 – 5 tin bài	Trong tháng	
E	CÔNG TÁC AN TOÀN TRƯỜNG HỌC – PCCC & CNCH					
1	Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc đảm bảo an ninh, an toàn trường học và phòng cháy chữa cháy	Cao Hiền Dịu	Trần Văn Tuấn Trần Thế Toản	Báo cáo trực tiếp với hiệu trưởng trong ngày nếu có bất thường hoặc cần sửa chữa, thay thế,...	Trong tháng	
2	Kiểm tra trường học ATPCTNTT và Soạn thảo báo cáo trường học, tờ trình	Dương Thị Hồng Hạnh	Cao Hiền Dịu; Vương Thị Quỳnh Hoa	Biên bản kiểm tra và Báo cáo – Tờ trình đề nghị UBND phường công nhận	8/5/2026	
G	CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC					
1	Thực hiện công tác Y tế trường học (cân, đo, theo dõi trẻ béo phì, thừa cân, trẻ suy dinh dưỡng)	Vương Thị Quỳnh Hoa	GV chủ nhiệm các lớp (nếu có)	Bảng tổng hợp kết quả cân đo theo tháng	22/5/2026	

2	Kiểm tra công tác y tế trường học và soạn thảo báo cáo tổng kết	Dương Thị Hồng Hạnh	Vương Thị Quỳnh Hoa	Biên bản kiểm tra và Báo cáo tổng kết	8-22/5/2026	
H	CÔNG TÁC QUẢN LÝ NGUỒN TÀI CHÍNH – TÀI SẢN					
1	Tài chính					
1.1	Duyệt bảng lương theo bảng chấm công của các tổ	Dương Thị Hồng Hạnh	- Cao Hiền Dịu - Trần Thị Dung	Thanh toán đúng, đủ, kịp thời chế độ chính sách cho CBGVNV và công khai trên các kênh thông tin	Từ 4 – 6/5	
1.2	Chi thanh toán điện, nước, văn phòng phẩm,...	Dương Thị Hồng Hạnh	Cà Thanh	Thanh toán theo hóa đơn	25/5/2026	
2.	Tài sản					
2.1	Thường xuyên kiểm tra giám sát việc sử dụng, bảo quản đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị dạy học tại các phòng làm việc, các phòng chức năng, sân chơi bãi tập, bếp ăn bán trú,...	Cao Hiền Dịu	CBGVNV; Cà Thanh	Sổ theo dõi tài sản; Phần mềm quản lý tài sản	Trong tháng	
2.2	Cập nhật cơ sở dữ liệu, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học trên hệ thống CSDL ngành GDĐT theo văn bản HD số 1424/SGDĐT ngày 14/4/2026.	Cao Hiền Dịu	CBGVNV; Cà Thanh	Hoàn thành dữ liệu và báo cáo lên UBND phường	28/5/2026	
2.3	Soạn thảo quyết định thành đoàn kiểm kê tài sản, đồ dùng, đồ chơi và bàn giao trước khi nghỉ hè	Dương Thị Hồng Hạnh		Ban hành quyết định	25/5/2026	
2.4	Thực hiện kiểm kê tài sản, đồ	Cao Hiền Dịu	02 nhân viên	Biên bản kiểm tra	01;	

	dùng, đồ chơi 12 lớp		bảo vệ; kế toán; NVYT và 12 GV chủ nhiệm		02/7/2026	
C	CÁC NHIỆM VỤ KHÁC (Nếu có)					
1	Công tác Đảng	Bí thư	Phó BT, CUV	- Tổ chức sinh hoạt thường kỳ và chuyên đề. - Báo cáo; nghị quyết; phiếu chấm điểm sinh hoạt thường kỳ và sinh hoạt chuyên đề tháng 5 gửi Đảng ủy theo dõi - Cập nhật, lưu giữ văn bản đến, đi - Theo dõi thu, nộp đảng phí - Tuyên truyền, quán triệt, triển khai các văn bản - Quan tâm công tác phát triển đảng và theo dõi quần chúng ưu tú đã được tham gia lớp học nhận thức về Đảng	04/5/2026 và 15/5/2026 05/5 và 16/5	
2	Soạn thảo văn bản xây dựng Đề án phát triển giáo dục theo yêu cầu thông báo kết luận số 325 – TB/ĐU ngày 8/4/2026	Dương Thị Hồng Hạnh		Đề án phát triển giáo dục	07/5/2026	
3	Soạn thảo văn bản về xây dựng kế hoạch mở lớp dạy hè 2026	Dương Thị Hồng Hạnh	GV chủ nhiệm 12 lớp	Thông báo mở lớp dạy hè. Danh sách các lớp có	25/5/2026	

				học sinh đăng ký CBGVNV đăng ký làm hè		
4	Soạn thảo văn bản xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2026 – 2027.	Dương Thị Hồng Hạnh		Thông báo kế hoạch tuyển sinh	28/5/2026	
5	Công tác kiểm tra nội bộ trường học	Dương Thị Hồng Hạnh	BGH; TTr – TP các tổ CM; ĐDCMHS	- Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu, chia ăn. Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học.		
6	Họp phụ huynh trường/lớp	Dương Thị Hồng Hạnh	GVCN các lớp	Biên bản họp trường/12 lớp	22/5 (16h00 của trường) 23/5 (7h30 của lớp)	
7	Công tác thống kê, phổ cập, CSRLQG	Trần Thị Dung	GVCN các lớp	Cơ sở dữ liệu, Bảng số liệu	Trong tháng	
8	Quản lý các văn bản	Cà T Quỳnh Thanh	Vương Hoa	Sổ theo dõi công văn đến – đi	Trong tháng	
9	Tạo cảnh quan môi trường bên ngoài	Cao Hiền Dịu	CBGVNV toàn trường	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,...	Trong tháng	

10	Đăng ký thời gian nghỉ phép theo quy định	Đ/c Hạnh	CBGVNV	Danh sách	29/5/2026	
11	Tổng kết năm học; Tập luyện 02 tiết mục văn nghệ (01 cho trẻ; 01 của GV)	Cao Hiền Dịu	Hoàng Thị Tám; Bùi Thị Miên; Nguyễn Thị Thắm và CBGVNV toàn trường	- Chương trình tổng kết - Kinh phí tổng kết - 2 tiết mục văn nghệ của cô và trẻ	7h15 ngày 28/5	

Trên đây là nội dung đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 4/2026 và nhiệm vụ công tác tháng 5/2026 của trường mầm non 20/10 phường Điện Biên Phủ./.

Nơi nhận:

- CBGVNV (HSCV);
- Lưu: HSHT.

HIỆU TRƯỞNG



Đương Thị Hồng Hạnh