

Số: 13 / KH - TrMN20/10

Điện Biên Phủ, ngày 01 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6 NĂM 2026

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 tham gia thi truyền viên giỏi cấp phường, phối hợp tham gia thiết kế vi deo làm các bài truyền thông và bài tuyên truyền viên giỏi; 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 Châm ; đ/c Nguyệt ; đ/c Thu ; đ/c Thảo ; đ/c Hiền.

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

+ 100% CBGVNV thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính; lễ lối, tác phong làm việc của cán bộ, đảng viên, viên chức; thực hiện tốt 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, quy chế công khai 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, Zalo của trường) và qua cuộc họp sinh hoạt chi bộ,... 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. Hội đồng bình xét thi đua khen thưởng cuối năm học 2025 - 2026 và hoàn thành báo cáo tổng hợp kết quả gửi Phòng VHXX theo đúng kế hoạch. Hoàn thành Hồ sơ thi đua. 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. Công khai bảng lương tháng 5; báo cáo công khai quyết toán công tác bán trú tháng 5/2026, công tác bán trú hàng ngày, báo cáo quyết toán Quý I/2026, báo cáo công khai quyết toán thu – chi năm 2025 theo các hình thức quy định tại Thông tư 09/BGDĐT (bảng tin và trang Website của trường).

Chỉ đạo lập danh sách chi trả tiền ăn, tiền vật tư, tiền trực trưa thừa của tháng 5 (nếu có).

+ Hoàn thành việc xây dựng Đề án phát triển giáo dục theo yêu cầu thông báo kết luận số 325 – TB/ĐU ngày 8/4/2026 gửi UBND phường; Báo cáo tổng kết năm học; Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học; Báo cáo trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích; Báo cáo công tác y tế trường học; báo cáo sinh hoạt chuyên môn theo cụm phường. Xây dựng kế hoạch mở lớp dạy hè 2026; Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2026 - 2027.

+ BGH tham gia làm việc với 02 đoàn kiểm tra, giám sát vệ sinh ATTP theo hình thức đột xuất (đoàn Phường; đoàn Liên ngành của UBND tỉnh), qua đó đều được đánh giá tốt.

+ Phối hợp cung cấp thông tin danh sách các đối tượng về khảo sát mức độ hài lòng của cha mẹ học sinh theo quyết định số 239//QĐ – SGDDT ngày 24/4/2026.

+ Hoàn thành việc kiểm tra nội bộ trường học: 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.

+ Hoàn thành tổng hợp số cán bộ, giáo viên đăng ký học tập BDTX theo nội dung 3 năm học 2026 - 2027 và tổng hợp để xây dựng kế hoạch của trường theo quy định.

+ Hoàn thành việc nhập bổ sung phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định; báo cáo thống kê.

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

+ Hoàn thành việc tổ chức họp phụ huynh trường (16h00 ngày 27/5); Tổ chức họp phụ huynh các lớp (16h00 ngày 28 - 29/5).

+ Tổ chức tổng kết năm học cho học sinh (Sáng 7h15 ngày 28/5).

+ Thực hiện tốt công tác truyền thông, vượt chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

- **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 rất tốt, điển hình có 10 lớp được biểu dương, trừ 02 lớp tỷ lệ chưa đạt so với kế hoạch giao (MGN1 và MGL3).

- **Những mặt chưa làm được:** Không

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...
- + Thực hiện việc đánh giá trẻ cuối độ tuổi theo Chương trình GDMN; đánh giá bộ chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi.
- + Tăng cường công tác tự học tập BDTX theo hình thức học trực tuyến về trí tuệ nhân tạo, để không bị tụt hậu trong công tác chuyên môn, từng bước đưa ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI vào trong các hoạt động học.
- + Tổ CNTT hoàn thành các thư mục nhỏ trong trang Website của trường để giới thiệu, đưa tin các hoạt động của trường và thành lập hội đồng đánh giá về sản phẩm ứng dụng AI đã được GV thiết kế làm kho tư liệu dùng chung toàn trường đăng lên cổng thông tin điện tử của trường.
- + 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. Hoàn thành báo cáo công tác Y tế trường học.

*** Hạn chế:** Không

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

- Những mặt đã làm được

- + Qua giám sát cho thấy giáo viên các lớp tiếp tục thực hiện nghiêm túc Chương trình GDMN theo biên chế tuần 33, 34, 35. Chỉ đạo tổ chức dạy bù các ngày nghỉ lễ 30/4 và 01, vào các buổi chiều trong tuần 4, 5/5. Kết thúc chương trình ngày 22/5 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.
- + 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 tác làm hư hỏng, thấm dột,... Trong tháng Hội đồng khảo sát của Phường đã về kiểm tra và xây dựng dự toán 3 tỷ đầu tư, cải tạo CSVC (dự kiến trong dịp hè). Hoàn thành việc kiểm tra, kiểm kê tài sản trước khi nghỉ hè. Hoàn

thành việc 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

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

4. Công tác khác

- Ưu điểm: Hoàn thành việc nộp quỹ phòng chống thiên tai với số tiền là: 1.701.824
- Hạn chế: Không

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6

1. Đặc điểm tháng: Tháng có các ngày nghỉ hè cho CBGVNV và HS. Nhà trường mở 03 lớp dạy hè cho 03 đội tuổi.

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 phường, 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 2026 (thời gian từ ngày 01/6/2026 và dự kiến đến hết tháng 28/8 năm 2026 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 về tổ chức hoạt động hè theo quy định.

- Thực hiện công tác tuyển sinh phục vụ cho năm học 2026 – 2027 từ ngày 01/6/2026 đến ngày 31/8/2026.

- 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 sở vật chất trong thời gian nghỉ hè và chuẩn bị cơ sở vật chất cho năm học 2026 – 2027.

- 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 02 tháng 7 năm 2026*).

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 5/2026 và nhiệm vụ công tác tháng 6/2026 của trường mầm non 20/10 phường Điện Biên Phủ./.

Nơi nhận:

- CBGVNV (HSCV);
- Lưu: HSHT.

HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG
MẦM NON
20/10

Đương Thị Hồng Hạnh