

Số: 164 /KH-MNTC

Thanh Nưa, ngày 01 tháng 8 năm 2025

## KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 8/2025

### PHẦN I: ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 6,7/2025

#### I. ƯU ĐIỂM

##### 1. Công tác tư tưởng, chính trị thi đua

- CB, GV, NV trong trường đã thực hiện nghiêm túc chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước; các quy định tại địa phương trong thời gian nghỉ hè, nghỉ phép năm 2025.

- Nhà trường đã bố trí cho giáo viên nghỉ đủ số ngày được nghỉ hè theo quy định; CBQL, NV nghỉ phép theo đúng quy định của Luật lao động.

- Có 08 cá nhân được công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng sáng kiến tại Quyết định số: 1089/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2025 của UBND huyện Điện Biên.

- Tại thông báo số: 77/TB-UBND ngày 11/6/2025 của UBND huyện về kết quả đánh giá Phó HT và công nhận kết quả đánh giá, xếp loại viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các đơn vị trường học thuộc UBND huyện Điện Biên năm học 2024-2025, PHT: 1 xếp loại HTXSNV, 1 HTTNV; có 4/28 viên chức xếp loại HTXSNV, 24/28 VC xếp loại HTTNV. Tại thông báo số: 1630/TB-HU ngày 03/6/2025 của huyện ủy huyện Điện Biên về kết quả đánh giá, xếp loại việc thực hiện nhiệm vụ đối với hiệu trưởng và tập thể các đơn vị trường học thuộc UBND huyện năm học 2024-2025, tập thể trường xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được tặng cờ thi đua, hiệu trưởng xếp loại HTXSNV.

- Nhà trường đã triển khai Đề cương phổ biến, giáo dục pháp luật quý II/2025 tới toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

##### 2. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ

###### 2.1 Thực hiện các nhiệm vụ về chuyên môn

- Có 01 giáo viên đã tham gia lớp tập huấn: Ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI trong dạy và học.

- 01 nhân viên kế toán đã tham gia tập huấn chuyển đổi số trong công tác quản lý tài chính - kế toán.

- Giáo viên đã hoàn thiện bổ sung việc cập nhật bổ sung, điều chỉnh dữ liệu trên phần mềm CSGL phục vụ cho việc đồng bộ dữ liệu giữa phần mềm CSDL với phần mềm quản lý trường học VnEdu.

### **2.2. Công tác quản lý, bảo quản cơ sở vật chất, xây dựng CSVC**

- Nhân viên tổ văn phòng trực trường đã thường xuyên lao động vệ sinh trường lớp đảm bảo luôn sạch, đẹp.

- Bảo vệ tại trung tâm và 02 điểm trường đã bảo quản tốt cơ sở vật chất trong hè không để xảy ra mất mát.

### **2.3. Các công tác khác**

- CBGVNV đã cập nhật đầy đủ hồ sơ cá nhân, bàn giao cho chính quyền 2 cấp (UBND xã Thanh Nưa) để nhà trường thay đổi con dấu theo chính quyền mới.

## **3. Công tác quản lý, chỉ đạo của BGH**

- Cán bộ quản lý đã thực hiện nghiêm túc lịch trực trường theo phân công; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo cáo với phòng GD&ĐT đảm bảo đúng đủ, kịp thời.

- Chỉ đạo thực hiện công tác lao động vệ sinh, duy trì cảnh quan môi trường của nhà trường trong hè luôn sạch đẹp.

- BGH nhà trường đã chỉ đạo, đôn đốc giáo viên hoàn thành việc cập nhật bổ sung, sửa dữ liệu, thông tin trên phần mềm CSDL để thực hiện đồng bộ dữ liệu với phần mềm VnEdu.

- BGH thường xuyên cập nhật các văn bản chỉ đạo các nhiệm vụ trong thời gian nghỉ hè cho lên gmail cá nhân và Zalo chung của nhà trường để cá nhân nghiên cứu và thực hiện.

## **II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ**

- Một số giáo viên chưa thường xuyên cập nhật thông tin nhà trường triển khai trên Zalo dẫn đến thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ còn chậm.

- Một số lớp cập nhật thông tin của học sinh lên phần mềm CSDL còn chưa đầy đủ, chính xác nên bị lỗi khi đồng bộ.

## **PHẦN II: TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH THÁNG 8/2025**

### **1. Đặc điểm tháng 8**

- Tháng có ngày kỷ niệm 80 năm cách mạng tháng 8 thành công.

- Là tháng đầu tiên bước vào thực hiện nhiệm vụ năm học mới.

- Tháng mưa nhiều, dễ gây lũ lụt, sạt, lở đất.

## **2. Công tác tư tưởng chính trị, thi đua**

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường cần thực hiện nghiêm túc chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, phòng chống các tệ nạn xã hội. Thực hiện cập nhật thông tin cá nhân chính xác theo chính quyền 2 cấp. Chấp hành nghiêm túc các nội quy, quy định của trường, của ngành. Thực hiện nghiêm túc các quy định về an toàn giao thông; các văn bản chỉ đạo của cấp trên về thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Toàn đội ngũ ổn định tư tưởng bước vào thực hiện nhiệm vụ năm học mới, chấp hành nghiêm túc phân công nhiệm vụ của nhà trường; chủ động, tự giác trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- CBQL, GV, NV trong trường đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2025 gắn với cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” bằng những việc làm cụ thể gắn với chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục thực hiện phong trào thi đua đặc biệt chào mừng kỷ niệm 71 năm chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (07/5/1954-07/5/2025), 116 năm thành lập tỉnh (28/6/1909-28/6/2025), 76 năm thành lập Đảng bộ tỉnh (10/10/1949 - 10/10/2025).

- Xây dựng nội dung và triển khai giáo dục pháp luật quý III/2025 cho CBQL, GV, NV trong trường.

- 31/31 CBQL, giáo viên, nhân viên tham gia bồi dưỡng, tập huấn chính trị trực tuyến nghiêm túc, đúng thời gian quy định theo thông báo số: 17/TB-PVHXXH ngày 15/8/2025. Thời gian bồi dưỡng: 1 ngày (ngày 19/8/2025); địa điểm: Tại văn phòng của trường. Thực hiện viết bài thu hoạch đầy đủ, có chất lượng sau bồi dưỡng.

## **3. Nhiệm vụ và giải pháp**

### **3.1. Huy động và duy trì số lượng**

- Giáo viên thực hiện tuyển sinh đợt 2, làm tốt công tác huy động đảm bảo đủ chỉ tiêu về số lớp, số HS cụ thể: 12 lớp với 290 trẻ. Trong đó: NT: 5 lớp với 90 trẻ; MG 7 lớp với 200 trẻ. Chỉ tiêu giao cụ thể từng lớp (*có biểu kèm theo*).

- Giáo viên hoàn thành việc tuyển sinh đợt 2 xong trước 15/8, nộp danh sách theo mẫu về trường trước ngày 20/8, phụ trách tuyển sinh tổng hợp kết quả nộp về xã trước ngày 25/8/2024.

- Những lớp có học sinh đi học nơi khác, chuyển đi, chuyển đến, giáo viên lập danh sách báo cáo trực tiếp với BGH. Với những học sinh không huy động được ra

lớp, giáo viên kết hợp với Bí thư chi bộ, trưởng bản đến gia đình vận động, nếu vẫn không huy động được lập danh sách ghi rõ lý do, có chữ ký xác nhận của bí thư chi bộ, trưởng bản nộp cho BGH làm cơ sở báo cáo lãnh đạo xã trước ngày 16/8.

- Giáo viên phối kết hợp với trưởng các đội bản tuyên truyền với phụ huynh cho trẻ tựu trường đầy đủ theo thời gian quy định (thời gian tựu trường sẽ thông báo sau).

### ***3.2. Các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng - giáo dục trẻ***

\* Đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ; phòng chống và ứng phó với thiên tai, dịch bệnh.

Tổ chức rà soát các tiêu chí của trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích theo Thông tư 45/2021, làm cơ sở để xây dựng kế hoạch sửa chữa, khắc phục các nguy cơ mất an toàn tại trung tâm và điểm trường.

#### ***\* Công tác tổ chức ăn bán trú***

- Thực hiện các quy định về tổ chức bếp ăn tập thể theo công văn số 1666/UBND-GDĐT; công văn số 1702/SGDDĐT-KHTC ngày 19/6/2024.

- Hiệu trưởng thành lập ban quản trị đời sống, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; Ban quản trị đời sống lập kế hoạch tổ chức bếp ăn tập thể cho học sinh; tổ chức quy trình hợp đồng cung ứng thực phẩm cho năm học.

- Ký kết hợp đồng 02 nhân viên có đủ sức khỏe nấu ăn cho trẻ tại trung tâm và 02 điểm trường, ưu tiên người có chứng chỉ nghề nấu ăn.

- Rà soát, chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ tổ chức ăn bán trú cho trẻ, phụ trách các điểm trường lập tờ trình nếu thiếu đồ dùng thiết bị phục vụ ăn bán trú.

- Nhân viên y tế tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tại qui định tại thông tư 28/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ y tế và Bộ GDĐT.

- Nhân viên nấu ăn chủ động tham gia tập huấn, bồi dưỡng công tác đảm bảo an toàn thực phẩm do xã, sở tổ chức... Nhà trường lập giấy xác nhận cập nhật kiến thức ATTP cho các cá nhân theo quy định.

- Kế toán theo dõi kế hoạch tham gia bồi dưỡng về công tác tài chính.

#### ***\* Công tác giáo dục***

- Giáo viên thông báo cho phụ huynh cho trẻ tựu trường ngay sau khi có khung thời gian năm học được ban hành.

- Những học sinh trong đội văn nghệ tập trung từ ngày 11/8 để tập luyện, chuẩn bị cho chương trình khai giảng.

### ***3.3. Các hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn***

- Hiệu trưởng thành lập Hội đồng biên soạn Chương trình giáo dục nhà trường, tổ chức biên soạn xong trước 20/8 để thẩm định, triển khai Chương trình để giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục năm học trước 25/8 duyệt BGH.

- Các lớp trang trí nhóm lớp, tạo môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phát huy tính tích cực của trẻ và giáo dục theo hướng Stem trong và ngoài lớp học, làm đồ dùng dạy học, đồ chơi cho trẻ theo chủ đề: MG: “Trường mầm non - Tết trung thu”, NT: “Trường mầm non của bé”, hoàn thành xong trước ngày 15/8. Yêu cầu trang trí theo hướng mở, ưu tiên các vật liệu thiên nhiên, gần gũi của địa phương. Dự kiến chấm trang trí vào ngày 20/8/2025.

- CB, GV xây dựng kế hoạch tự học, tự bồi dưỡng thường xuyên bổ sung nội dung 1+2 trước 24/8.

- Các tổ chuyên môn và văn phòng xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên, nhân viên theo tổ (2/lần/tháng) tập trung bồi dưỡng nội dung mới, nội dung mà đa số GV còn vướng mắc năm học 2025-2026 duyệt phụ trách chuyên môn khối trước khi thực hiện.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên - Sinh hoạt chuyên môn của trường trong năm học xong trước 30/8.

- Cán bộ quản lý (Đ/c Hiệu trưởng) tham gia tập huấn chuyên môn tại sở về triển khai cho CB GV trường trong 2 ngày 14 và 15/8/2025.

- Kế toán tham gia tập huấn công tác quản lý tài chính, nghiệp vụ kế toán: 01 ngày .

### ***4. Công tác phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi***

Giáo viên phối hợp với các trường trên địa bàn điều tra, rà soát, cập nhật chính xác thông tin biến động về trẻ trong độ tuổi mầm non: Trẻ mới sinh, trẻ đi học nơi khác, trẻ chuyển đi, chuyển đến, chết đảm bảo chính xác làm cơ sở cho việc tuyển sinh năm học 2025- 2026. Nộp biểu điều tra phổ cập trước ngày 15/8.

### ***3.5. Công tác khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục***

- BGH rà soát các tiêu chí, tiêu chuẩn của trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia mức độ 2 và kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3, tham mưu với Phòng GD&ĐT hỗ trợ kinh phí tu sửa những hạng mục CSVC đã xuống cấp từ ngân sách nhà nước.

- Hội đồng tự đánh giá rà soát, thu thập, lưu giữ minh chứng năm học 2024-2025 phục vụ tự đánh giá và đánh giá ngoài.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện các nội dung công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT lên cổng thông tin điện tử của trường, báo cáo về phòng trước ngày 30/8/2025.

### **3.6. Công tác kiểm tra nội bộ**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường năm học 2025-2026.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đầu năm học của GVNV.

### **3.7. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị trường học**

- CBQL, GV, NV tích cực chăm sóc, trồng bổ sung các loại hoa, rau, cây cảnh theo khu vực được phân công phụ trách và nơi làm việc.

- Rà soát các khu vực trải nghiệm văn hóa dân tộc, chơi với cát nước, khu vận động để bổ sung đồ dùng đồ chơi và sắp xếp cho phù hợp.

- Nhà trường tổ chức bàn giao tài sản cho các lớp, bộ phận, cá nhân tuần 1/8 (CBQL theo dõi cấp phát tài sản xây dựng lịch bàn giao cụ thể), lập biên bản bàn giao tài sản theo mẫu cũ (gồm 03 bản, cá nhân 01 bản, trường 01 bản, PHT phụ trách CSVC giữ 01 bản).

### **3.8. Các hoạt động phong trào**

Phụ trách phong trào của giáo viên, học sinh chỉ đạo xây dựng chương trình cho phần hội trong lễ khai giảng gồm 1-2 tiết mục văn nghệ của cô và trẻ; chuẩn bị kết nối tivi thông minh tham dự khai giảng trực tuyến do bộ tổ chức. Xây dựng nội dung, kịch bản, phân công tập luyện, thời gian tập luyện duyệt Hiệu trưởng trước 14/8. Tổ chức tập luyện từ ngày 11/8/2025.

Tuyên truyền CBQLGVNV ủng hộ khắc phục thiên tai tại tỉnh Điện Biên

## **4. Công tác quản lý, chỉ đạo của BGH**

- Phân công nhiệm vụ cho CBQL, GV, NV năm học 2025- 2026, thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng.

- Chỉ đạo quyết liệt công tác tuyển sinh đợt 2 đảm bảo chỉ tiêu được giao.

- Tích cực tham mưu với ngành và chính quyền địa phương huy động các nguồn lực để XD CSVC, mua sắm trang thiết bị cho nhà trường chuẩn bị cho năm học mới.

- Chỉ đạo chuẩn bị tốt các điều kiện để tổ chức ngày khai giảng 05/9.

- Chỉ đạo xây dựng chương trình giáo dục nhà trường tuần 3/8, chỉ đạo giáo viên lập kế hoạch giáo dục năm học theo từng khối lớp và phê duyệt tuần 4/8.
- 01 CBQL tham gia lớp bồi dưỡng CBQL, GV cốt cán của Sở.
- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của mỗi GV, NV.
- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với các cấp quản lý kịp thời.

### **5. Triển khai các văn bản chỉ đạo**

- CBQL được phân công có nhiệm vụ cập nhật HSCV, gửi đầy đủ, kịp thời văn bản của các cấp vào Gmail riêng của từng cá nhân hoặc zalo chung của trường.
- Yêu cầu CBQL, GV, NV chủ động nắm bắt đầy đủ, nghiên cứu kỹ các văn bản đã nhận được để thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 8/2025 của Trường Mầm non Thanh Chấn, yêu cầu toàn thể CBQL, GV, NV trong trường nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có nội dung mới hoặc điều chỉnh, nhà trường sẽ triển khai trong kế hoạch tuần./.

**Nơi nhận:**

- CBQL (để chỉ đạo);
- GV, NV (để thực hiện);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phan Thị Hoa**

## DANH MỤC VĂN BẢN CỦA CÁC CẤP

*(Kèm theo Kế hoạch số: 164 /KH-MNTC ngày 01/8/2025 về thực hiện nhiệm vụ tháng 8 năm 2025 của Trường Mầm non Thanh Chấn)*

Công văn 3456/UBND-NC 14/07/2025 UBND Tỉnh điện biên Công văn triển khai thực hiện nghị định 198/2025 ND-CP

Công văn 3437/UBND-KT 14/07/2025 UBND Tỉnh điện biên Về việc thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp với CBCCV

Công văn 3457/UBND-KT 14/07/2025 UBND Tỉnh điện biên Công văn triển khai thực hiện nghị định 200/2025 ND-CP

Công văn 3563/UBND-KT 14/07/2025 UBND Tỉnh điện biên Công điện ứng phó với cơn bão số 3 và mưa lũ

Công văn 2171/SGDĐT-QLCL 28/07/2025 Sở giáo dục và đào tạo Rà soát lỗ hổng bảo mật CVE-2025-53770 trên microsoft

Công văn 2167/SGDĐT-VP 28/07/2025 Sở giáo dục và đào tạo Thông tin tuyển truyền tham gia giải thưởng toàn quốc về thông tin đối ngoại lần thứ XI

Công văn 3787/UBND-KT 29/07/2025 UBND Tỉnh điện biên Triển khai thực hiện công điện số 05CD/BTC ngày 25/07/2025 của bộ tài chính

Công văn 2205/SGDĐT-GDMT 30/07/2025 Sở giáo dục và đào tạo Hội nghị tập huấn chuyên môn giáo dục mầm non đầu năm 2025-2026

---