

Số: 206/KH-MNTC

Thanh Nua, ngày 03 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 9/2025

PHẦN I: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 8/2025

I. ƯU ĐIỂM, KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

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

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường đã thực hiện nghiêm túc chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước. Cập nhật kịp thời thông tin cá nhân, hoàn thiện hồ sơ, chụp ảnh làm thẻ đảng phục vụ chính quyền 2 cấp mới. 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.

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

- 100% CBQL, giáo viên, nhân viên tham gia bồi dưỡng, tập huấn chính trị trực tuyến nghiêm túc ngày 19/8 do PVHXXH tổ chức và viết thu hoạch, kết quả đánh giá: 31/31 đồng chí đạt yêu cầu trở lên.

- Nhà trường đã triển khai các nội dung tuyên truyền, giáo dục pháp luật tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.

2. Huy động và duy trì số lượng học sinh

- Giáo viên đã thực hiện tuyển sinh đợt 2 theo kế hoạch, kết quả: 12 lớp với 290 trẻ. Trong đó: NT: 5 lớp với 90 cháu; MG 7 lớp với 200 cháu. Đủ học sinh đảm bảo theo đúng chỉ tiêu giao .

3. Các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

a) Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và tổ chức ăn bán trú

- Tổ văn phòng đã tổ chức lao động dọn dẹp vệ sinh, chuẩn bị về cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho công tác ăn bán trú.

- Nhà trường đã thành lập Ban quản trị đời sống, phân công nhiệm vụ cho các thành viên; tổ chức xây dựng thực đơn tháng 9/2025 theo quy trình.

- Giáo viên toàn trường chuẩn bị vệ sinh, bàn, ghế và khu vực cho trẻ ăn gọn gàng sạch sẽ.

b) Đảm bảo an toàn trường học, phòng chống tai nạn thương tích

Nhà trường đã thành lập tổ rà soát, đánh giá trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích theo Thông tư 45/2021 đầu năm học 2025-2026. Tổ đã rà soát các tiêu chí theo phân công và lập các biểu mẫu theo quy định, đề xuất các nội dung cần sửa chữa, khắc phục các nguy cơ gây mất an toàn tại trung tâm và điểm trường.

c) Công tác giáo dục

Nhà trường đã tổ chức cho học sinh tựu trường từ ngày 29/8 để ổn định số lượng, nề nếp học sinh, tập luyện chương trình lễ khai giảng năm học mới.

4. Các hoạt động chuyên môn, bồi dưỡng đội ngũ

- Có 01 CBQL tham gia tập huấn cốt cán chuyên môn do Sở GD&ĐT tổ chức và triển khai lại cho CBGV trong trường; 26/27 CBQL, GV đã tham gia bồi dưỡng chuyên môn tập trung tại trường do BGH tập huấn lại.

- Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, GV trong năm học, chỉ đạo các tổ chuyên môn, CBQL, GV hoàn thành việc xây dựng kế hoạch của cá nhân.

- Nhà trường đã xây dựng Chương trình giáo dục nhà trường, thẩm định và ban hành Chương trình, chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của năm học phù hợp với từng khối lớp.

- Đã chỉ đạo giáo viên các khối lớp đề xuất danh mục đồ chơi, học liệu; tổ chức lựa chọn, phê duyệt danh mục đồ chơi, học liệu được sử dụng trong nhà trường năm học 2025-2026.

- 26/27 CBQLGV tham gia đầy đủ nghiêm túc hiệu quả bồi dưỡng chuyên môn hè do Đ/c Hiệu trưởng Tập huấn lại tại trường ngày 14,15/8/2025.

- Y tế đã tích cực bồi dưỡng theo đúng thông tư 28; Kế toán đã tham gia tập huấn nghiệp vụ Tài chính đúng qui định.

- Các nhóm/lớp đã trang trí nhóm lớp, xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, môi trường giáo dục phát huy tính tích cực cho trẻ, môi trường giáo dục theo hướng Stem trong và ngoài lớp học theo chủ đề: MG: “Trường mầm non - Tết trung thu”, NT: “Trường mầm non của bé”. Hoàn thành chấm trang trí lớp ngày 20/8/2024. Kết quả: 1 giải nhất, 1 nhì, 6 giải 3, 1 giải 4, 3 lớp đạt.

5. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục

- Nhà trường đã 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 làm cơ sở

cho việc xây dựng kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng trong năm học và giữ vững các tiêu chí trường chuẩn...

6. Công tác phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi

- Giáo viên đã điều tra, nắm bắt thông tin trẻ 0-5 tuổi trên địa bàn chuẩn bị cho việc cập nhật vào phần mềm phổ cập, nộp biểu điều tra phổ cập về trường đúng thời gian quy định.

- Theo kết quả tuyển sinh đợt 2: địa bàn có 71 trẻ 5 tuổi, trong đó học tại trường: 57 trẻ, học nơi khác: 14 trẻ. Số trẻ học thực tế tại trường: 73 trẻ (16 trẻ nơi khác đến học nhờ).

7. Công tác kiểm tra nội bộ

- Nhà trường đã kiểm tra các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới của 12/12 nhóm/lớp, 100% các lớp đã đảm bảo các điều kiện đón trẻ tựu trường vào 29/8.

8. Công tác quản lý tài sản, xây dựng cơ sở vật chất

- Tất cả các điểm trường giáo viên, nhân viên đã lao động vệ sinh trường lớp: Lau rửa đồ dùng đồ chơi, dọn cỏ, làm vườn rau, trồng hoa, cọ rêu mốc, vệ sinh trường lớp sạch sẽ chuẩn bị CSVC cho năm học mới.

- Nhà trường đã hoàn thiện việc cải tạo lại 1 số CSVC, sửa chữa đồ dùng đồ chơi của trường để chuẩn bị cho năm học mới.

- Nhà trường đã tổ chức bàn giao tài sản cho các lớp, các phòng, các khu vực các cá nhân phụ trách đầu năm học.

- Triển khai cho các lớp, bộ phận căn cứ vào thực trạng và nhu cầu sử dụng thực tế để huy động các nguồn lực mua sắm đồ dùng, thiết bị còn thiếu.

9. Các công tác khác

a) Thực hiện chế độ chính sách cho CB, GV, NV và học sinh

Hoàn thành việc chi trả lương tháng 7,8/2025 cho CB, GV, NV đầy đủ, đúng quy định.

b) Các hoạt động phong trào

Nhà trường đã chỉ đạo xây dựng chương trình cho phần hội của lễ khai giảng gồm 2 tiết mục văn nghệ của cô và trẻ. Các cá nhân được phân công đã tổ chức tập luyện nghiêm túc theo kế hoạch.

CBGVNV trường ủng hộ khắc phục hậu quả thiên tai trên địa bàn tỉnh Điện Biên 6000.000 đ ngày 20/08/2025.

10. Công tác quản lý, chỉ đạo

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

- Đã chỉ đạo công tác tuyển sinh đợt 2 theo kế hoạch.

- Tích cực chỉ đạo chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới và tổ chức Lễ khai giảng năm học - Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường 05/9.

- Đã ban hành các văn bản thuộc nhiệm vụ năm học theo quy định và thẩm quyền.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với các cấp quản lý kịp thời.

II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ

- Việc triển khai xây dựng môi trường giáo dục ở một số lớp còn chậm.

- Kết quả viết thu hoạch bồi dưỡng chính trị của một số giáo viên chưa cao.

PHẦN II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 9/2025

1. Đặc điểm tháng 9

- Là tháng đầu tiên của năm học.

- Tháng có ngày kỷ niệm 80 năm quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam 02/9.

- Tháng có ngày toàn dân đưa trẻ đến trường, khai giảng năm học mới 05/9.

- Tháng có ngày khuyến học Việt Nam, tháng an toàn giao thông.

2. Công tác tư tưởng chính trị thi đua

- Mọi CB, GV, NV trong trường cần thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật. Đảm bảo tuyệt đối về trật tự an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh 2/9 từ ngày 30/8 đến hết ngày 02/9 và dịp khai giảng năm học mới.

- Mỗi giáo viên cần thực hiện tốt yêu cầu về đạo đức của GVMN trong giao tiếp, ứng xử với trẻ, với phụ huynh; quan tâm, chăm sóc trẻ chu đáo, tận tình, đặc biệt là trẻ nhà trẻ mới ra lớp.

- Tổ chức tốt công tác tuyên truyền cho ngày toàn dân đưa trẻ đến trường 5/9, tất cả các lớp, điểm trường có khẩu hiệu tuyên truyền cho ngày khai giảng..

- CB, GV, NV đăng ký thi đua trong năm học, đăng ký đề tài sáng kiến hoặc nghiên cứu khoa học ứng dụng nộp trước ngày 18/9. Hoàn thành đăng ký thi đua của trường theo quy định.

- Thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng của trường năm học 2025-2026. xây dựng nội dung thi đua, tổ chức phát động thi đua năm học và thi đua đợt 1 từ 05/9 - 20/11.

- Tổ chức hội nghị cán bộ viên chức đầu năm học (dự kiến tuần 3/ 9).

3. Các nhiệm vụ và giải pháp

3.1. Huy động và duy trì số lượng học sinh

- Giáo viên các lớp nhà trẻ tiếp tục tuyên truyền, vận động huy động trẻ nhà trẻ ra lớp đảm bảo chỉ tiêu được giao.

- Giáo viên có biện pháp duy trì tỷ lệ trẻ chuyên cần, công khai giờ đón, trả trẻ tại lớp, trả trẻ đúng giờ (tuyệt đối không trả trẻ trước giờ quy định). Nếu trẻ nghỉ học phải liên hệ với gia đình nắm bắt lý do.

- Quản lý, nắm bắt số trẻ chưa ra lớp sau ngày 6/9 để liên lạc với từng gia đình trẻ tìm hiểu nguyên nhân. Cập nhật danh sách trẻ của lớp trên phần mềm Quản lý nhà trường vnEdu.

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

** Công tác chăm sóc- nuôi dưỡng:*

- Giáo viên thu nộp tiền ăn bán trú cho trẻ tháng 9, số ngày ăn: 17 ngày (từ 08-30/9). Mức tiền ăn sẽ thu sau khi họp thống nhất với cha mẹ trẻ.

- Ban quản trị đời sống tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bếp ăn tập thể như: xây dựng thực đơn, công khai thực đơn trên Website và bảng tin tại các điểm trường; thực hiện chặt chẽ quy trình nhập - xuất lương thực thực phẩm; quy trình kiểm thực 3 bước, lưu, huỷ mẫu thức ăn hằng ngày.

- Hợp đồng 02 nhân viên nấu ăn cho trẻ tại trung tâm và điểm trường. Hướng dẫn, chỉ đạo nhân viên nấu ăn cho trẻ theo đúng thực đơn, đúng quy trình, đảm bảo chế độ, khẩu phần ăn, quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Bố trí, sắp xếp bếp ăn theo quy trình một chiều; bổ sung đồ dùng, thiết bị phục vụ cho việc nấu ăn bán trú.

- Giáo viên vận động phụ huynh nộp đủ đồ dùng phục vụ sinh hoạt, vệ sinh cá nhân cho trẻ trước ngày 10/9; quan tâm rèn nề nếp, thói quen ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân, giáo dục kỹ năng lao động tự phục vụ cho trẻ.

- Phụ trách y tế hoàn thành xây dựng kế hoạch y tế trường học nộp về xã trước 13/9.

- Nhân viên y tế lập các loại hồ sơ sổ sách về công tác y tế trường học theo quy định; thực hiện cân đo trẻ đợt 1 vào tuần 2/9, chấm biểu đồ cập nhật thông tin cân đo vào sổ sức khỏe và trên hệ thống vnEdu xong trước 16/9.

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

- Giáo viên quản lý chặt chẽ trẻ trong mọi hoạt động ở trường/lớp; đảm bảo an toàn về cả thể chất và tinh thần, không xảy ra bệnh dịch và ngộ độc thực phẩm ở trường, không được có hành vi bạo hành trẻ dưới bất kỳ hình thức nào; tạo môi trường tâm lý an toàn, thân thiện cho trẻ ngay từ những ngày đầu tới lớp. Thường xuyên kiểm tra, kịp thời phát hiện, loại bỏ ngay những nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ ở nhóm/lớp nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ khi ở trường, lớp.

- Nhân viên y tế, giáo viên làm tốt công tác giáo dục, tuyên truyền với phụ huynh... phòng, chống và ứng phó hiệu quả với thiên tai, dịch bệnh, chăm sóc, nuôi dưỡng, bảo vệ sức khỏe cho trẻ trong tháng giao mùa; phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống dịch bệnh như: Sốt xuất huyết, bệnh tay chân miệng; bệnh đậu mùa khỉ, bệnh bạch hầu,... Khi phát hiện trẻ có biểu hiện bệnh phải báo ngay với cán bộ phụ trách y tế trường học. Bảo đảm vệ sinh môi trường sạch sẽ, thông thoáng và đủ ánh sáng tại các lớp học; thực hiện tốt vệ sinh cá nhân, rửa tay bằng xà phòng với nước sạch,... để phòng chống dịch bệnh cho trẻ.

- Bảo vệ hướng dẫn phụ huynh để xe giờ đưa đón trẻ ở khu vực cổng trường đảm bảo an toàn, không để ùn tắc, cản trở, mất an toàn giao thông.

** Công tác giáo dục, đánh giá trẻ:*

- Từ tuần 1 tháng 9 (từ ngày 03-05/9), các lớp ổn định nề nếp, cho trẻ làm quen với cô, với bạn, làm quen chế độ sinh hoạt của nhóm/lớp; thực hiện chương trình giáo dục từ ngày 08/9.

- Các lớp nhanh chóng xây dựng, duy trì và ổn định mọi nề nếp cho học sinh, rèn cho trẻ nề nếp ăn, ngủ, chơi, học, giáo dục trẻ thói quen lao động tự phục vụ. Các lớp nhà trẻ cần có biện pháp tích cực nhanh chóng ổn định nề nếp cho trẻ để thực hiện chương trình GD.

- Giáo viên đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức hoạt động giáo dục trẻ, tăng cường tổ chức các hoạt động cho trẻ thực hành, trải nghiệm, học thông qua chơi. Tích hợp giáo dục Stam/Steam trong tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Quan sát, kịp thời phát hiện những trẻ có nhu cầu đặc biệt để hỗ trợ trẻ trong quá trình tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Giáo viên quan tâm dạy tăng cường tiếng Việt cho trẻ dân tộc phù hợp với đối tượng trẻ, đặc biệt quan tâm giao tiếp bằng tiếng Việt với trẻ mới ra lớp; xây dựng thư viện thân thiện, môi trường tiếng Việt của lớp phong phú, phù hợp.

- 02 lớp mẫu giáo lớn và 01 lớp mẫu giáo nhỡ tại trung tâm trường tuyên truyền, thông báo với phụ huynh đăng ký cho trẻ học tiếng Anh với tinh thần tự nguyện, lập danh sách gửi về trường trước ngày 10/9.

- Các lớp thực hiện nghiêm túc đánh giá trẻ hằng ngày, đánh giá cuối chủ đề theo mục tiêu của chủ đề trên hồ sơ điện tử. Trẻ nhà trẻ đánh giá trẻ sinh tháng 9 theo chỉ số cuối giai đoạn lứa tuổi.

3.3. Các hoạt động chuyên môn, bồi dưỡng đội ngũ

- Giáo viên thực hiện chương trình giáo dục từ 08/9. Nhà trẻ 18 -24 thực hiện kế hoạch tháng 9; nhà trẻ 25 -36 tháng: Chủ đề “Trường mầm non của bé - Tết trung thu”: 4 tuần; MG: Chủ đề “Trường Mầm non - Tết trung thu ”: 4 tuần. GV thực hiện nghiêm túc chương trình, kế hoạch giảng dạy, chế độ hoạt động một ngày của trẻ, có đủ hồ sơ kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ, đồ dùng, phương tiện dạy học khi lên lớp.

- Giáo viên xây dựng kế hoạch và thực hiện có hiệu quả chuyên đề “Tăng cường tiếng Việt cho trẻ dân tộc thiểu số”, “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”; giáo dục kỹ năng sống cho trẻ phù hợp độ tuổi; Lồng ghép, tích hợp giáo dục Quyền trẻ em, giáo dục giới, phòng cháy, chữa cháy; giáo dục an toàn giao thông cho trẻ theo nội dung chuyên đề "Tôi yêu Việt Nam"; giáo dục kỹ năng sống, bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu,...phù hợp với đối tượng trẻ và tình hình thực tế của địa phương.

- Tổ trưởng tổ chuyên môn, văn phòng tổ chức cho giáo viên, nhân viên sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch đảm bảo có chất lượng, hiệu quả.

- Phụ trách chuyên môn trường chỉ đạo xây dựng kế hoạch cho trẻ làm quen với tiếng Anh, kế hoạch hoạt động phòng âm nhạc, thư viện xong trước ngày 09/9 duyệt Hiệu trưởng và tổ chức cho trẻ hoạt động theo kế hoạch.

- Giáo viên, các tổ, khối lập đầy đủ hồ sơ điện tử theo đúng chủng loại, thời gian quy định, thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra, phê duyệt ký số.

- Giáo viên cập nhật hoàn chỉnh danh sách trẻ đúng với số lượng trẻ ra lớp, điền đầy đủ các thông tin của trẻ trong cơ sở dữ liệu.

3.4. Công tác quản lý chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia

- Tích cực tuyên truyền, vận động các nguồn đóng góp XHH giáo dục để xây dựng, tu sửa CSVC, mua sắm đồ dùng thiết bị, xây dựng cảnh quan ở trung tâm và các điểm trường để đảm bảo duy trì, nâng cao các tiêu chí về kiểm định chất lượng giáo dục và trường chuẩn quốc gia.

- Thực hiện các nội dung công khai theo Thông tư số 36/2017 gồm: Công khai Công khai cam kết chất lượng giáo dục năm học 2025-2026; công khai thu - chi tài chính: chế độ chính sách của học sinh; các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Giáo viên đăng ký tham dự Hội thi “Giáo viên dạy giỏi cấp trường” trước 9/10, chuẩn bị hồ sơ đăng ký theo quy định.

2.5. Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

- Giáo viên tích cực ứng dụng CNTT trong giảng dạy, gửi bài giảng điện tử, video, ..trong tháng đưa vào kho học liệu số dùng chung vào tuần 4/9.

- CBQL, GV kịp thời cập nhật đầy đủ thông tin của cá nhân và học sinh của lớp vào phần mềm quản lý nhà trường VnEdu trước 15/9 để đồng bộ lên hệ thống CSDL ngành và CSDL Quốc gia.

- 100% CBQL, giáo viên, nhân viên thực hiện sử dụng hồ sơ điện tử trong việc ký sổ, lưu giữ theo quy định.

- Thực hiện tất cả các khoản thu và thanh toán không dùng tiền mặt.

- Khai thác hiệu quả Website, Facebook phục vụ cho công tác quản lý, chỉ đạo và tuyên truyền, truyền thông của nhà trường.

3.5. Công tác phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi

- Giáo viên phối hợp với GV các trường TH, THCS tiếp tục điều tra thông tin trẻ trong độ tuổi trên địa bàn, khớp số liệu, cấp nhập phiếu điều tra hoàn thành trước 16/9. Yêu cầu điều tra đầy đủ, chính xác thông tin biến động trẻ 0 - 5 tuổi, không bỏ sót đối tượng. Với trẻ đi học nơi khác, giáo viên xin giấy xác nhận xong trước ngày 20/9.

- Giáo viên nhập liệu phối hợp với các trường trên địa bàn cập nhật dữ liệu lên hệ thống phần mềm PCGD-XMC của Bộ khi có yêu cầu, chuẩn bị hồ sơ tự kiểm tra cấp xã. Tham mưu với UBND xã thành lập đoàn tự kiểm tra cấp xã xong trước 30/9.

- GV duy trì tỷ lệ trẻ 5 tuổi đi học chuyên cần đạt 95% trở lên, quan tâm rèn nề nếp, kỹ năng sống, chất lượng CS - GD cho trẻ 5 tuổi.

3.6. Công tác kiểm tra nội bộ trường học

- Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 - 2026 và triển khai công tác kiểm tra theo kế hoạch.

- Kiểm tra việc tổ chức giờ ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân của 12/12 lớp.

3.7. Công tác quản lý tài sản, xây dựng cơ sở vật chất

- Các điểm trường tiếp tục vận động phụ huynh cùng giáo viên tiếp tục lao động vệ sinh trường lớp, trồng, chăm sóc cây, bồn hoa, cây cảnh, vườn rau, giàn rau, vườn cây của bé.

- Giáo viên quản lý, sử dụng có hiệu quả đồ dùng, thiết bị trong các hoạt động chăm sóc - giáo dục trẻ, cập nhật, theo dõi đầy đủ vào sổ tài sản của lớp. Tăng cường tự làm đồ dùng đồ chơi phục vụ cho dạy và học.

- Bảo vệ trông coi, bảo quản CSVC, thiết bị ở các khu vực vui chơi, trải nghiệm cẩn thận, không để mất mát, không để học sinh lớn vào nô nghịch, quăng ném bừa bãi. Đóng mở cổng đúng thời gian quy định.

4. Các công tác khác

a) Thực hiện chế độ chính sách cho CB, GV, NV và học sinh

- Giáo viên thu nộp hồ sơ, trẻ được hưởng các loại chế độ, lập danh sách theo mẫu nộp về trường cho kế toán trước 16/9.

- Tuyên truyền cha mẹ trẻ tham gia cho trẻ với theo các mức từ 100.000-120.000/HS/năm, nộp trước 20/9.

b) Các hoạt động phong trào:

- Phụ trách phong trào xây dựng kế hoạch tổ chức vui đón tết trung thu cho trẻ; vận động phụ huynh đóng góp kinh phí để tổ chức tết trung thu cho trẻ. Tổ chức vào sáng ngày 6/10 (15/8 âm lịch).

- Các lớp xây dựng nội dung họp phụ huynh học sinh đầu năm học duyệt BGH trước khi thực hiện, tổ chức họp dự kiến họp tuần 3/9.

- Phụ trách phong trào phân công lớp trực tuần mở nhạc hát giờ đón trẻ, lựa chọn các bài hát, bản nhạc phù hợp chủ đề.

c) Xã hội hóa giáo dục:

- Trung tâm chữ thập đỏ tỉnh Điện Biên ủng hộ muối, bánh, xúc xích cho học sinh tại trường.

5. Công tác quản lý, chỉ đạo

- Quản lý tốt ngày giờ công của CB, GV, NV, công khai chấm công hằng ngày.

- BGH chỉ đạo chuẩn bị tốt các điều kiện để tổ chức Lễ khai giảng năm học mới vào 05/9 theo chỉ đạo của Sở GD, PVHXXH xã thực hiện khai giảng gồm 2 nội dung: phần 1 nội dung của trường, phần 2 tham dự khai mạc trực tuyến do BGD tổ chức

- Dự kiến tổ chức họp phụ huynh đầu năm học các lớp họp vào tuần 3/9.

- Cán bộ quản lý xây dựng, ban hành các loại kế hoạch hoạt động theo lĩnh vực được phân công phụ trách; tổ trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn duyệt chuyên môn khối trước 8/9.

- Chỉ đạo, triển khai các khoản đóng góp huy động từ nhân dân trong năm học đúng quy trình theo văn bản chỉ đạo của các cấp. Chỉ đạo duyệt hồ sơ chế độ học sinh theo Nghị định 81 và Nghị định 105 đúng quy định.

- Chuẩn bị nội dung và tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức dự kiến tuần 3/9.

- Chỉ đạo và thực hiện các nội dung công khai trên Gmail, Web của trường đúng thời gian và đủ nội dung.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo với cấp trên kịp thời, chính xác.

6. Triển khai các văn bản

- 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 trong toàn trường chủ động nghiên cứu, nắm bắt nội dung các văn bản đã nhận được để thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 9/2025 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 TRIỂN KHAI VĂN BẢN CỦA CÁC CẤP

(Kèm theo Kế hoạch số: 206 /KH-MNTC ngày 03/9/2025 về thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 9 năm 2025 của Trường mầm non Thanh Chấn)

Công văn 2091/STC-QLNS 01/08/2025 Sở tài chính Nội dung về tài chính- NSNN áp dụng xã phường năm 2025

Công văn 3858/UBND-TH 01/08/2025 UBND Tỉnh điện biên Thực hiện thông báo của UBND tỉnh về báo cáo công tác.

Công văn 3870/UBND-KT 03/08/2025 UBND Tỉnh điện biên Triển khai chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tập chung khắc phục hậu quả mưa lũ (Hỏa Tộc)

Công văn 3894/UBND-KT 04/08/2025 UBND Tỉnh điện biên Tiếp nhận khoản viện trợ quốc tế từ tổ chức Samaritan.s Purse

Công văn 3911/UBND-KTVX 05/08/2025 UBND-Tỉnh điện biên Tham gia ý kiến dự thảo nghị định quy định chi tiết thi hành nghị quyết số 218/2025 QH 15 ngày 26/06/2025 của QH về phổ cập GDMN cho trẻ 3-5 tuổi (hỏa tốc)

Công văn 3810/UBND-KGVX 05/08/2025 UBND-Tỉnh điện biên Triển khai thực hiện kế hoạch số 245-KH/TU 22-07-2025 của ban thường vụ tỉnh ủy

Công văn 3948/UBND-KT 06/08/2025 UBND-Tỉnh điện biên Thực hiện tổ chức bộ máy kế toán và đăng ký chữ ký kế toán của đơn vị tại KBNN.

Công văn 2249/STC-CLG&CS 08/08/2025 Sở tài chính Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ quản lý tài sản công

Công văn 2399/SGDĐT-GDTRH 12/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Tập huấn giáo viên giảng dạy GDQPAN năm học 2025/2026

Công văn 8112/QĐ-UBND 13/08/2025 UBND-Tỉnh điện biên Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục MN, giáo dục PT và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh điện biên

Công văn 389/BVĐB-2025 14/08/2025 Công ty bảo việt điện biên Triển khai bảo đảm cho cán bộ giáo viên và học sinh năm học 2025-2026

Công văn 2422/SGDĐT-QLCL 14/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Thực hiện kết nối đồng bộ dữ liệu học bạ số, cập nhật thông tin trên CSDL theo mô hình hành chính địa phương 2 cấp

Công văn 2420/SGDĐT-VP 14/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Đẩy mạnh công tác tuyên truyền giáo dục cho học sinh, sinh viên về an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ 2/09/2025

Công văn 3206/CAT-PC07 14/08/2025 Công an tỉnh điện biên Nâng cao hiệu quả PCCC và CNCH trong các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh

Công văn 17/CV-VHXXH 16/08/2025 Phòng văn hóa xã hội Triệu tập cán bộ quản lý giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục MN, tiểu học, THCS trên địa bàn xã thanh nưa bồi dưỡng chính trị hè 2025

Công văn 2447/SGDĐT-VP 17/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Không tổ chức biểu diễn chương trình nghệ thuật tại các cơ sở giáo dục trên toàn tỉnh

Công văn 19/CV-VHXXH 19/08/2025 Phòng văn hóa xã hội Rà soát phân công nhiệm vụ cho viên chức quản lý, GV, NV năm học 2025-2026

Công văn 22/CV-VHXXH 20/08/2025 Phòng văn hóa xã hội Triển khai xét nâng bậc lương, phụ cấp, thâm niên, vượt khung đợt 2 năm 2025 cho cán bộ công chức, VC, người LĐ

Công văn 2513/SGDĐT-QLCL 21/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Quán triệt bảo đảm an ninh an toàn thông tin trong cơ quan đơn vị trường học

Công văn 2521/SGDĐT-QLCL 22/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Theo dõi trực tiếp hội nghị tổng kết năm học 2024-2025 và triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026

Công văn 4445/UBND-KGVX 22/08/2025 UBND Tỉnh điện biên Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 trên địa bàn tỉnh ĐB

Công văn 6/SGDĐT-VP 24/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Tài liệu tổng kết năm học 2024-2025 và triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026 tài liệu của 2 phiên họp ngày 26/27/08/2025 đề nghị các phòng CMNV sở các đơn vị trực thuộc sở, phòng văn hóa thuộc UBND các xã phường chủ động in nghiên cứu tài liệu và tham dự hội nghị theo thời gian, thành phần triệu tập

Công văn 2565/SGDĐT-KHTC 26/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Chủ động ứng phó cơn bão số 5 mưa lớn, lũ lụt sạt lở, và chuẩn bị cho năm học 2025-2026

Công văn 2573/SGDĐT-VP 27/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Tăng cường công tác tuyên truyền triển lãm thành tựu đất nước nhân dịp kỷ niệm 80 năm ngày quốc khánh 02/09/

Công văn 293/CV-UBND 28/08/2025 Văn phòng HĐND-UBND xã Thông báo điều chỉnh một số nội dung giải thể thao cấp xã, xây dựng nông thôn mới năm 2025

Công văn 5/TB 28/08/2025 Trung tâm dịch vụ tổng hợp Thông báo lịch trực nghỉ lễ 2/9 năm 2025 của trung tâm dịch vụ tổng hợp xã thanh nưa

Công văn 299/ CV-UBND 28/08/2025 Văn phòng HĐND-UBND xã Đầy mạnh tuyên truyền giáo dục cho học sinh sinh viên về trật tự an toàn giao thông dịp nghỉ lễ quốc khánh 2/9/2025 tháng cao điểm an toàn giao thông cho học sinh sinh viên đến trường

Công văn 42/ KH-UBND 28/08/2025 Văn phòng HĐND-UBND xã Kế hoạch xây dựng “xã không ma túy” trên địa bàn xã thanh nưa giai đoạn 2025-2030

Công văn 2578/TB-SGDĐT 28/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Thông báo dự khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập bộ quốc gia giáo dục(nay là bộ giáo dục và đào tạo của các đồng chí lãnh đạo tỉnh , các đồng chí trong ban thường vụ tỉnh ủy lãnh đạo UBMT tổ quốc VN lãnh đạo sở GDĐT

Công văn 941/TTr-TTR,GS,TĐ,TD,ĐĐ&XLSTTR 28/08/2025 Thanh tra tỉnh Hướng dẫn việc thực hiện thanh tra của thanh tra tỉnh

Công văn 2584/SGDĐT-VP 28/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng năm học 2025-2026

Công văn 2589/SGDĐT-VP 28/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Phát động hưởng ứng cuộc thi viết những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường năm 2025

Công văn 4625/ UBND-KGVX 29/08/2025 UBND Tỉnh điện biên Triển khai thông báo số 2776-CV/TU ngày 29/08/2025 của ban thường vụ tỉnh ủy

Công văn 2604/SGDĐT-GDTRH 29/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Về việc thực hiện hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trong năm học 2025/2026

Công văn 4579/ UBND-NC29/08/2025 UBND Tỉnh điện biên Triển khai thực hiện một số nội dung trong lĩnh vực giáo dục và ĐT, thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp

Công văn 4597/ UBND-NC 29/08/2025 UBND Tỉnh điện biên Tổ chức thực hiện đổi tên và sắp xếp các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND cấp xã

Công văn 2627/SGDĐT-KHTC 30/08/202 5Sở giáo dục và đào tạo Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trọng tâm công tác kế hoạch và tài chính năm học 2025-2026

Công văn 2615/SGDĐT-GDMNTH 30/08/2025 Sở giáo dục và đào tạo Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026
