

Số: /KH-MN

Vĩnh Hải, ngày tháng 8 năm 2025

**ĐÁNH GIÁ KẾ HOẠCH THÁNG 8/2025
VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH THÁNG 9/2025**

I. Đánh giá thực hiện kế hoạch tháng 8/2025

1. Những kết quả đã đạt được:

- BGH đã chỉ đạo thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh môi trường bên trong, bên ngoài, trang trí tạo MT nhóm lớp, bảng biểu nổi bật theo chủ đề năm học chào mừng ĐH Đảng bộ xã Vĩnh Hải.

- Nắm tình hình cơ sở vật chất để tu sửa bổ sung một số đồ dùng phục vụ công tác CSGDND bán trú, Sửa chữa ĐCNT hệ thống bật 2 khu, 1 số biểu bảng trang trí tuyên truyền cho ngày lễ, ngày hội đến trường của bé. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo TT02, TT34, đồ dùng nuôi dưỡng, tổng VS toàn trường chào đón năm học mới.

- Tham mưu với địa phương, trạm y tế ban đại diện CMTE để làm hợp đồng thực phẩm với 1 số nhà cung cấp TP năm học 2025 -2026.

Xây dựng kế hoạch thu chi theo NQ 04 HĐNDTP trình UBND xã.

2. Những tồn tại hạn chế:

- Công tác ứng xử giao tiếp với phụ huynh trong công tác đón trả trẻ còn hạn chế cần khắc phục.

- Nề nếp 1 số lớp, việc tạo MT trong lớp chưa đảm bảo

II. Kế hoạch tháng 09/2025

Phát động trong CBGVNV và HS hưởng ứng đợt thi đua chào mừng 80 năm Ngày Quốc khánh nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025); chào mừng “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường” và Lễ khai giảng năm học mới 2025– 2026; gắn liền với kỷ niệm 80 năm thành lập bộ Quốc Gia Giáo dục.

1. Tư tưởng chính trị:

- Tăng cường công tác tuyên truyền CBGVNV nghiêm chỉnh chấp hành tốt chính sách của Đảng pháp luật của nhà nước, vận động CBGVNV đóng góp ủng hộ nhân dân Cu Ba, quỹ phòng chống bão lụt năm 2025, giữ đúng tác phong Sư phạm, nêu cao ý thức trách nhiệm của viên chức, xây dựng mối đoàn kết nội bộ. Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh, phòng chống bão lũ, công trường ATGT, VSATTP. Chấp hành tốt LLATGT trong các ngày lễ lớn, Tích cực gương

mẫu tuyên truyền việc tổ chức ngày khai giảng năm học mới gắn liền với kỷ niệm 80 năm thành lập bộ Quốc Gia Giáo dục.

2. Công tác chuyên môn:

- Tổ chức “ngày hội đến trường của bé” ngày 5/9, cho trẻ theo công văn chỉ đạo của các cấp .

- Tích cực trong huy động trẻ đến trường. Động viên, tạo các hoạt động vui vẻ sôi nổi để thu hút trẻ đến trường. Ổn định nề nếp, rèn các kỹ năng rửa tay, mặt, VS.

- Tổ chức hội nghị họp ban đại diện CMTE đầu năm, xây dựng KH năm học mới. Kế hoạch thu chi đầu năm trình UBND xã Vĩnh Hải.

- Chỉ đạo chuyên môn cùng giáo viên xây dựng kế hoạch năm, thực hiện chương trình từ ngày 08/9/2025.

- Chỉ đạo các lớp xây dựng kế hoạch chủ đề, kế hoạch tháng và triển khai thực hiện chủ đề đảm bảo theo kế hoạch giáo dục năm/ chủ đề. Lồng ghép nội dung quyền trẻ em, GD cảm xúc vào các hoạt động phù hợp từng lứa tuổi.

- Tiếp tục tạo môi trường trong và ngoài lớp học, bảng biểu nổi bật theo chủ đề ngày hội đến trường của bé. HPCM kết hợp khối trưởng khối phó rà soát ĐD học tập của trẻ theo từng độ tuổi tuyên truyền CM trẻ chuẩn bị đầy đủ để thực hiện chương trình.

- Triển khai tập huấn bồi dưỡng chuyên môn ở trường, sinh hoạt chuyên môn theo khối. Cho trẻ đăng ký học ngày t7, LQTA của trẻ MG cho CMT viết tay.

- Thực hiện hồ sơ sổ sách giáo viên và hồ sơ của trẻ đúng, đảm bảo theo yêu cầu.

- Tổ chức cân đo theo dõi trẻ đợt 1 và chấm biểu đồ phát triển của trẻ

- BGH kết hợp CM đi kiểm tra các khoản thu và quy trình thực hiện các HĐ CSGDND trẻ kiểm tra nề nếp đầu năm, KT công tác tạo môi trường trong và ngoài lớp học, bảng tuyên truyền.

- Tổ chức họp các ban ngành đoàn thể thống nhất chuẩn bị họp phụ huynh toàn trường (dự kiến CN ngày 21/9) GV đăng ký thi đua năm học 2025 – 2026.

- Chuẩn bị cho hội nghị cán bộ-Viên chức -NLĐ năm học 2025 – 2026.

3. Công tác kiểm tra bồi dưỡng đội ngũ:

- Tiếp tục kiểm tra thường xuyên về nề nếp, công tác vệ sinh lớp học, vệ sinh đồ dùng đồ chơi ở tất cả các lớp và họp công tác tổ nuôi.

- Kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế chuyên môn, nề nếp công vụ theo quy định. Đón trẻ từ 7h – trả trẻ từ 16h30- đến 17h15 phút. GV có mặt từ 6h45 phút sáng đến 11h 15; chiều từ 13h30 -17h15 phút. Thực hiện nghiêm túc chế độ CSGDND sinh hoạt một ngày của trẻ.

4. Công tác quản lý:

- Ký hợp đồng với các nhà cung cấp thực phẩm.

- Thực hiện hồ sơ PCGDMN cho trẻ MG .

- Cập nhật phần mềm quản lý nhân sự EPMIS.
 - Cập nhật các thông tin trên trang Thông tin điện tử của phòng VH-XH xã, thực hiện các loại báo cáo, thống kê.
 - Hoàn thành việc mua sắm cơ sở vật chất trang thiết bị năm học, sửa chữa ĐCNT, đầu tư máy chiếu, tủ cơm ga 30 kg gạo cho bếp ăn. Các biểu bảng tuyên truyền phục vụ trong năm học.
- Dự kiến phần thu: Trưa: 12.000đ/1 buổi (2h), Thứ 7: 40.000/ngày. Hỗ trợ NVN: 100.000/tháng.
- Tiền ăn: 25.000đ/1 ngày/trẻ (Trong đó tiền ăn: 22.000đ/ngày, tiền nhiên liệu 3.000đ/ngày/trẻ); từ tháng 1/2026 tăng 27.000đ/1 ngày.
- Chuẩn bị các báo cáo, quy chế chi tiêu nội bộ năm học mới.
 - Tổ chức Hội nghị CB-VC-NLĐ năm học 2025-2026 cuối tháng 9, đầu tháng 10/2025.

5 Kế toán:

- Nắm danh sách trẻ có hoàn cảnh khó khăn để làm chế độ cho trẻ.
- Quyết toán các nguồn thu chi chốt sổ vào cuối tháng báo cáo số liệu cụ thể

6. Cấp dưỡng

- Thường xuyên mặc trang phục công tác: có đầy đủ mũ, tạp dề.
- Lưu mẫu thực phẩm đúng ngày giờ quy định, công khai tài chính hàng ngày, sổ sách đầy đủ. Phân công nhau về ca trực cho hợp lý. Hàng tuần dọn vệ sinh phía trước, trong và sau bếp.
- Về người tiếp nhận thực phẩm kiểm tra số lượng, chất lượng rõ ràng, có sổ sách để ghi chép (Ghi chép độc lập không lấy sổ của kế toán, không được sửa sổ).

7. Chủ tọa kết luận:

Thực hiện nghiêm túc chương trình thời gian biểu, chế độ CSGDND 1 ngày của trẻ. Nhân viên ND quan tâm đến chất lượng bữa ăn của trẻ, của gv. giờ báo ăn muộn nhất đến 8h20 phút. Bổ sung sửa chữa 1 số bệ vệ sinh bị tắc, bóng điện 1 số lớp...

Trên đây là đánh giá tình hình công tác tháng 08/2025 và triển khai kế hoạch công tác tháng 9/2025, trường Mầm non Tiên Phong yêu cầu các tổ, các bộ phận liên quan và CB, GV, NV toàn trường nghiên cứu tổ chức thực hiện đạt hiệu quả.

Nơi nhận:

- Chi bộ mn Tiên Phong
- Toàn thể CBGV-NV (t/h)
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Hồng Nhung

