

BÁO CÁO
Hoạt động tháng 10/2025
và kế hoạch hoạt động tháng 11/2025
Trường MN Phước Thanh

A. SƠ KẾT HOẠT ĐỘNG THÁNG 10 NĂM 2025

1. Công tác chính trị tư tưởng:

- Tổ chức các hoạt động thiết thực kỷ niệm: Ngày Quốc tế Người cao tuổi (01/10), 95 năm Ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930 - 20/10/2025), toàn ngành hưởng ứng Ngày thế giới giảm nhẹ thiên tai (13/10), 57 năm Ngày Bác Hồ gửi bức thư cuối cùng cho ngành Giáo dục (15/10/1968 - 15/10/2025).

- Tiếp tục thực hiện Chủ đề năm 2025 “Kỷ cương - Sáng tạo - Đột phá - Phát triển” .

* Triển khai văn bản các cấp kịp thời

2. Phong trào:

- Duy trì sĩ số 100%.

- TLCC toàn trường: 97,8%

+ Nhà trẻ: 97,5%

+ Mầm: 97,9%

+ Chồi: 98%

+ Lá: 98,6%

* *Tồn tại:*

- TLCC các lớp không bị hút nhưng duy trì SS cả trường không đảm bảo: 374/392 (18 trẻ)

- Thực hiện thời gian biểu chưa thống nhất đồng bộ giữa các lớp, các khối

- Một số lớp chưa đầu tư cao chất lượng soạn giảng, còn nhắc nhở nhiều lần nhưng chưa khắc phục.

- Chưa thường xuyên GD trẻ giáo dục lễ giáo, hành vi văn minh

3. Chuyên môn

- Tham gia tập huấn chuyên môn do Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Tháp tổ chức bằng hình thức trực tuyến với cán bộ quản lý

- Thực hiện kiểm tra lớp, hoạt động sư phạm theo kế hoạch

- Tiếp tục đầu tư trang trí lớp, môi trường theo chuyên đề LTLTT.

- Tổng vệ sinh sắp xếp lớp gọn gàng hàng ngày (lồng ghép GD trẻ cùng thực hiện).

- GD lễ giáo, hành vi văn minh ổn định nề nếp các hoạt động cho trẻ.

- Đi sâu GD trẻ phương pháp chải răng, lau mặt tất cả các khối lớp.
- Đầu tư góc chủ đề chào mừng ngày 20/10 QTPN
- Thực hiện hội thảo các chuyên đề qua các buổi tập huấn BDTX lại cho tất cả giáo viên.

- Thực hiện qui chế chuyên môn các tổ.
- Cập nhật hồ sơ sổ sách trẻ kịp thời.
- GD trẻ làm quen các món ăn và ăn hết suất.
- Xây dựng kế hoạch theo điều kiện tình hình từng lớp.
- Duy trì họp tổ chuyên môn (Đi sâu thảo luận những gì còn vướng mắc trong chuyên môn, trong CSGD trẻ từng độ tuổi).

4. Cấp dưỡng

- Chú trọng đảm bảo VSATTP cho cả trường, phân chia thức ăn phù hợp từng độ tuổi.
- Thực hiện qui trình chế biến theo qui định.
- Sắp xếp dụng cụ, vệ sinh gọn gàng.
- Dự giờ thăm lớp nắm bắt tình hình trẻ ăn hết suất rút kinh nghiệm tổ chức giờ ăn.

5. Bảo vệ - tạp vụ:

- Trực gác bảo vệ tài sản trường lớp.
- Sắp xếp xe phụ huynh, giáo viên ngay ngắn hướng dẫn để đúng chỗ không lấn chiếm lòng đường.
- Trực cổng đóng mở khi có nhu cầu (Không để phụ huynh, khách tự ý đóng mở cổng).
- Vận chuyển thức ăn đảm bảo đúng giờ, an toàn các điểm.
- Bàn giao ca trực đúng theo qui định, không bỏ giờ trực.
- Hỗ trợ sửa chữa nhỏ cho trường, các lớp.
- Chăm sóc cây kiểng, theo dõi sắp xếp đồ chơi không để bị ứ đọng nước chưa lãng quăng thường xuyên.

6. CSVC - Thư viện thiết bị.

- Xây dựng Kế hoạch thư viện trường học năm học 2025 - 2026.
- Cập nhật phần mềm, thực hiện hồ sơ quản lý thư viện trường học
- Sắp xếp đồ dùng phòng thư viên, thiết bị, nhà kho gọn gàng
- Tiếp tục cập nhật, thống kê các loại sách và tài liệu của cô và trẻ phát kịp thời
- Lên kế hoạch hướng dẫn giáo viên làm đồ dùng đồ chơi theo chủ đề
- Xây dựng hoàn thiện kế hoạch năm học 2025 - 2026 về công tác thiết bị trường học.

7. Kế toán - thủ quỹ:

- Thực hiện lương, bảo hiểm xã hội và chế độ cho công chức, NLĐ.

- Quyết toán kinh phí hoạt động mua sắm sửa chữa của trường
- Cập nhật chứng từ, cân đối thu chi cho phù hợp các loại quỹ
- Thu tiêu chuẩn dứt điểm trong tháng
- Hoàn tất thủ tục nâng lương, hết tập sự cho GVNV

8. Văn thư - PCGD

- Tham mưu Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD, XMC) địa phương hoàn thiện hồ sơ kiểm tra công tác PCGD, XMC năm 2025.
- Tổng hợp số liệu tổ chức Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025
- Kết hợp với địa phương xây dựng hoạt động học tập cộng đồng thực hiện các chuyên đề theo kế hoạch.
- Phối hợp với các trường trong việc thực hiện cập nhật file dữ liệu PCGD
- Cập nhật lưu trữ công văn đi và đến.
- Phối hợp BGH thực hiện chế độ báo cáo đúng qui định.
- Sắp xếp tủ hồ sơ theo từng mảng, gọn gàng dễ lấy hơn.

9. Y tế:

- Triển khai thực hiện vệ sinh môi trường vào chiều thứ sáu hằng tuần, tăng cường các hoạt động phòng, chống dịch bệnh đặc biệt là bệnh Tay chân miệng, Sởi, Sốt xuất huyết,...
- Tổ chức kiểm tra hoạt động bán trú của bếp ăn, các nhóm lớp
- Tiếp tục thực hiện các tiêu chí Xanh, Sạch, Đẹp, an toàn.
- Xây dựng kế hoạch và triển khai kịp thời đến HĐSP về việc tăng cường phòng, chống sốt xuất huyết, tay chân miệng, dịch bệnh nhiễm, đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng nguy cơ xảy ra ngộ độc thực phẩm.
- Tuyên truyền phòng, chống bệnh Đại (Đối với chó, mèo...).
- Thực hiện đúng các văn bản chỉ đạo của BHXH tỉnh Tiền Giang trong việc vận động, thu và đóng BHYT học sinh.
- Các lớp thực hiện tổng vệ sinh theo lịch định kỳ

10. Ban giám hiệu

- Tham gia tập huấn chuyên môn do ngành tổ chức
- Xây dựng các loại kế hoạch trong năm 2025 - 2026
- Theo dõi chấm thi đua các tổ cuối tháng
- Tổ chức kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10

*** Nhận xét chung**

Trong tháng 10/2025, toàn trường tiếp tục thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo; tổ chức hiệu quả các hội thảo, tập huấn nhằm bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên nâng cao chất lượng CSNDGD trẻ.

B. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 11 NĂM 2025

1. Công tác chính trị tư tưởng:

- Tổ chức các hoạt động thiết thực kỷ niệm: 43 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2025), 36 năm Ngày Quốc tế về “Quyền trẻ em” (20/11/1989 - 20/11/2025), 85 năm Ngày Nam kỳ khởi nghĩa (23/11/1940 - 23/11/2025), 79 năm Ngày thành lập Hội Chữ thập đỏ Việt Nam (23/11/1946 - 23/11/2025), tổ chức thực hiện tốt Ngày Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam (09/11).

- Tiếp tục thực hiện Chủ đề năm 2025 “Kỷ cương - Sáng tạo - Đột phá - Phát triển” .

*** Triển khai văn bản các cấp**

Kế hoạch số 300 /KH-SGDĐT Đồng Tháp, ngày 17 tháng 10 năm 2025 về thực hiện Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ và Chương trình hành động số 10-CTr/TU ngày 13/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong ngành giáo dục và đào tạo

Hướng dẫn số 1213 /SGDĐT-VP ngày 22 tháng 10 năm 2025 V/v hướng dẫn các hoạt động chào mừng Kỷ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11

Quyết định Số 132 /2025/QĐ-UBND Đồng Tháp, ngày 28 tháng 10 năm 2025 Ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến và các biện pháp thúc đẩy hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp

Quyết định số 757/QĐ-SGDĐT Đồng Tháp, ngày 31 tháng 10 năm 2025 Quyết định Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra năm học 2025 – 2026

Kế hoạch số 1126/UBND ngày 3 tháng 11 năm 2025 thực hiện công tác phòng, chống tội phạm, phòng chống mua bán người trong ngành giáo dục 2025

Công văn số 149 /TTDVTC ngày 04 tháng 11 năm 2025 V/v thông báo thời gian và địa điểm tổ chức lớp bồi dưỡng kiến thức tài chính cho đơn vị sự nghiệp công lập năm 2025 (Lớp 2A, 2B) Trung tâm dịch vụ tài chính tỉnh Đồng Tháp.

Văn bản 1165/CV-UBND ngày 7 tháng 11 năm 2025 về việc hướng dẫn tuyên truyền thực hiện cấp thẻ căn cước cho trẻ dưới 6 tuổi trên địa bàn phường Trung an

Công văn số 1417/ SGDĐT-GDPT, ngày 7 tháng 11 năm 2025 V/v phối hợp cấp thẻ căn cước cho học sinh dưới 14 tuổi của Sở GDĐT tỉnh Đồng Tháp

Công văn Số 1451/SGDĐT-VP Đồng Tháp, ngày 10 tháng 11 năm 2025 V/v tuyên truyền chương trình “Chúng tôi là chiến sĩ PCCC và CNCH”

Kế hoạch số 104 /KH-SGDĐT Đồng Tháp, ngày 10 tháng 11 năm 2025 Triển khai Tiểu Dự án 03 “Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật về phòng, chống ma túy cho học sinh, học viên giai đoạn 2025 - 2030” thuộc Dự án 7 trong Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030

* Triển khai văn bản cấp trường

(Chi tiết ở bảng thông tin của trường)

2. Phong trào

- Duy trì sĩ số 100%.
- TLCC:
 - + Nhà trẻ: 90% trở lên
 - + Mầm: 96% trở lên
 - + Chồi: 97% trở lên
 - + Lá: 98% trở lên

3. Chuyên môn

- Lồng ghép các hoạt động GD trẻ theo chủ đề 20/11 ngày NGVN
- Tham gia đăng ký dạy tốt, tổ chức hội giảng cấp trường
- Đầu tư trang trí môi trường trong và ngoài lớp. Làm đồ chơi phục vụ cho trẻ trong lớp và bên ngoài lớp học theo chủ đề lấy trẻ làm trung tâm, đón kiểm tra môi trường “Xây dựng môi trường nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm”
 - Đầu tư sản phẩm của trẻ thực hiện góc trưng bày sản phẩm bé chúc mừng cô
 - Tổ chuyên môn hỗ trợ bồi dưỡng giáo viên soạn giảng, tổ chức giờ ăn văn minh, hết suất...
 - Tiếp tục thực hiện tốt việc “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và các cuộc vận động lớn của ngành.
 - Tổ chức hội thảo “Ứng dụng công nghệ số, đổi mới sáng tạo phương pháp dạy học nâng cao chất lượng nuôi dưỡng chăm sóc, giáo dục trẻ ”
 - Phát động các phong trào chào mừng ngày 20/11 trên nền tảng số như: Cuộc thi “Bài giảng số sáng tạo”; Phong trào “Xây dựng thư viện học liệu số dùng chung”; Phong trào “Số hóa hồ sơ – Tối ưu công việc”; Phong trào “Mỗi lớp một góc công nghệ”; Ngày hội “STEM – STEAM và công nghệ số cho trẻ”; Phong trào “Thiết kế video hoạt động giáo dục”; Cuộc thi “Trò chơi học tập số sáng tạo”, ...
 - Tiếp tục thực hiện đúng quy chế chuyên môn, phân công công việc giữa các giáo viên trong lớp chịu trách nhiệm cụ thể, chú ý đảm bảo toàn trẻ trong các hoạt động.
 - Thực hiện cam kết chấp hành qui chế nội qui trường...
 - Tổ chức buffe cho trẻ chào mừng 20/11 ngày NGVN
 - Kiểm tra hoạt động sư phạm, chuyên đề GV, lớp theo kế hoạch kiểm tra nội bộ 2025- 2026
 - Cho trẻ đọc sách tại “Phòng thư viện” theo lịch phân công
 - Trồng cây xanh cách góc lớp, vườn kiểng trên sân trường...
 - Kiểm tra trang trí, sắp xếp, vệ sinh ĐDDC các lớp.
 - Xây dựng góc tuyên truyền của trường, kiểm tra góc các lớp.
 - Đăng ký tiết dạy tốt, hội giảng

3. Tài vụ

- Thực hiện lương, bảo hiểm xã hội và chế độ cho công chức, NLĐ.
- Quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa trong tháng.
- Thực hiện lương, bảo hiểm xã hội và chế độ cho công chức, viên chức, người lao động.
- Vận động CMTE đóng tiêu chuẩn trong tháng
- Thực hiện quyết toán đúng qui định, cân đối ngân sách và các khoản theo NQ 02 đảm bảo tiết kiệm.

4. Cơ sở vật chất - TVTB

- Cập nhật hồ sơ quản lý thư viện trường học, sắp xếp lên lịch cho các lớp đọc sách
- Cập nhật phần mềm và hồ sơ quản lý thiết bị trường học.
- Xây dựng tủ sách pháp luật: Kế hoạch, văn bản, biên bản triển khai, nội qui, sổ mượn xem...

5. Y tế

- Tiếp tục thực hiện tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh Tay chân miệng, Thủy đậu, Sởi, Quai bị, các bệnh viêm đường hô hấp. Phòng bệnh mùa mưa, rối loạn đường tiêu hóa; theo dõi phát hiện sớm, xử lý, báo cáo kịp thời với các ngành chức năng nếu có ca bệnh nhiễm xảy ra trong trường học.
- Tổng vệ sinh môi trường vào chiều thứ sáu hằng tuần.
- Duy trì thực hiện tốt các tiêu chí Xanh - Sạch - Đẹp.
- Tiếp tục tổ chức kiểm tra hoạt động bán trú bếp ăn, các nhóm lớp

6. Cấp dưỡng:

- Tăng cường công tác đảm bảo VSATTP tại bếp, thực hiện đúng qui trình bếp 01 chiều
- Thay đổi thực đơn phong phú sáng tạo đủ dưỡng chất, dự giờ các lớp trong giờ ăn
- Xây dựng thực đơn tổ chức buffe cho trẻ ngày 17/11

7. Bảo vệ - Tạp vụ:

- Trục gác bàn giao đúng thời gian qui định, thực hiện đóng cổng 24/24 không cho người lạ tự ý mở cổng vào trường, hay các con vật của người dân xung quanh như chó, mèo ra vào trường
- Tổng vệ sinh khu vực vườn ỏ tích, tát nước dưới hồ khi có mưa to, phòng bảo vệ lưu ý gọn gàng sạch sẽ, thực hiện ghi chép bàn giao ca trực đầy đủ
- Tổng vệ sinh quét dọn thường xuyên (giặt rửa thường xuyên dụng cụ vận chuyển thức ăn qua điểm phụ hàng ngày)

9. Thi đua

- Xây dựng kế hoạch thi đua khen thưởng năm học 2025 - 2026

- Chấm điểm thi đua các tổ, bình chọn tổng kết thi đua theo giai đoạn 1/2025

10. Ban Giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch tháng 11/2025 triển khai trong hội đồng sư phạm
- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch về kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026
- Tham mưu BĐDCMTE tổ chức buffe cho trẻ, tham dự 17/11 lúc 9 giờ
- Duyệt kế hoạch tháng/năm của các tổ, bộ phận, GV các nhóm lớp
- Hợp Hội đồng thi đua xét thi đua giai đoạn 1 năm học 2025-2026
- Kết hợp với BĐDCMTE, tổ chức đoàn thể nhà trường tổ chức sinh hoạt kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Duyệt kinh phí các hạng mục sửa chữa, trang bị cho các bộ phận, trường lớp.
- Hoàn thiện các biểu bảng, hồ sơ liên quan tài chánh (Theo TT 02/BGD thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục)

Nơi nhận :

- CBGVNV (th/h);
- Các bộ phận;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Kiều Oanh

