

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5 NĂM 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/ bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	- Tham gia các hoạt động chào mừng kỷ niệm 135 năm ngày sinh Bác Hồ kết hợp đẩy mạnh học tập “ <i>Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i> ”	Trong tháng	Công đoàn, chi đoàn	Đ/c Huyền, Trang	- Hàng tháng chi bộ, BGH nhà trường tiến hành đánh giá kế hoạch tu dưỡng cá nhân của đảng viên và CBGVNV
2	- Tuyên truyền sâu rộng về ý nghĩa lịch sử của 50 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2025); Tinh thần ngày Quốc tế Lao động 1/5; chào mừng 71 năm chiến thắng Điện Biên Phủ	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Huyền	- Tổ chức xem video các thước phim tài liệu về chiến thắng miền Nam và Điện Biên Phủ - Treo băng zôn chào mừng tại cổng trường

3	- Tuyên truyền thực hiện kế hoạch của UBND quận Long Biên về Kế hoạch triển khai “Tháng hành động vì An toàn thực phẩm” năm 2025	Trong tháng	NV nuôi dưỡng, tổ bảo vệ	Đ/c Huyện	- Thực hiện nghiêm túc quy trình giao nhận, kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm đầu vào; giám sát đầy đủ từ khâu vận chuyển, bảo quản, chế biến... thực hiện tốt các biện pháp đảm bảo an toàn - Thực hiện thau, rửa bể chứa nước, lưu biên bản đầy đủ; xét nghiệm nguồn nước (nước uống, nước sinh hoạt) theo quy định - BGH, ban TTND, ban đại diện CMHS tăng cường kiểm tra các hoạt động bán trú - GV tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh không mua, không sử dụng các sản phẩm thực phẩm không rõ nguồn gốc xuất xứ, bao gói không hợp vệ sinh cho trẻ.
4	- Tuyên truyền tới CBGVNV thực hiện LLATGT nhằm nâng cao hiệu quả việc chấp hành các quy định về đội mũ bảo hiểm, đảm bảo an ninh trật tự, ATGT.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Huyện	- CBGVNV thực hiện nghiêm túc các quy định về ATGT, tổ chức lồng ghép các nội dung giáo dục ATGT vào các hoạt động của trẻ
II	Công tác chuyên môn:				
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - Đảm bảo duy trì số học sinh hiện có và tỷ lệ chuyên cần các lứa tuổi, đặc biệt ở lớp 5 tuổi, thực hiện tốt công tác Phổ cập cho trẻ 5 tuổi.	Trong tháng	GV các lớp, đ/c Phương	Đ/c Huyện	- Phấn đấu đạt TLCC các độ tuổi theo quy định. Phối hợp với trường Tiểu học trên địa bàn và UBND Phường không dạy trước chương trình lớp 1 cho trẻ. Cấp mã cho học sinh trước ngày 25/5/2025

	2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT:				
1	- Tiếp tục phòng chống dịch bệnh mùa Hè (Cúm, tiêu chảy, phỏng dạ, sởi, Tay-Chân-Miệng, sốt xuất huyết....) các điều kiện phòng chống cháy nổ, các phương tiện PCCC tại trường	Trong tháng	- GV các lớp, NVND - Nga y tế - Tổ bảo vệ	Đ/c Huyền	- Các lớp thường xuyên vệ sinh môi trường, lau chùi, khử khuẩn bàn ghế, đồ dùng, đồ chơi, tay nắm cửa, tay vịn cầu thang hàng ngày. Đảm bảo đủ nước sạch, xà phòng rửa tay cho trẻ sử dụng, rèn kỹ năng rửa tay đúng quy trình - Tổ nuôi dưỡng vệ sinh bếp hàng ngày - Tổ bảo vệ rà soát để thay thế các bình cứu hỏa PCCC đã hết hạn sử dụng trong nhà trường.
2	- Tiếp tục giữ gìn vệ sinh trường lớp sáng- xanh- sạch- đẹp- văn minh, chú ý “Không sử dụng rác thải nhựa dùng một lần”	Trong tháng	GVNV	Đ/c Huyền	- Các lớp, các bộ phận thực hiện tốt công tác vệ sinh trong ngoài lớp học. <i>Các lớp quan tâm đến tiêu chí “Không sử dụng rác thải nhựa dùng 1 lần”</i>
3	- Duy trì thực hiện công tác y tế học đường theo quy định	- Trong tháng	- Đ/c Nga y tế	- Đ/c Huyền	- Cập nhật hồ sơ, danh mục thuốc, VSMT, các điều kiện về phòng, chống dịch bệnh và CSVN trong công tác y tế trường học
4	- Rà soát tự đánh giá về công tác xây dựng trường học an toàn – Phòng chống tai nạn thương tích theo Thông tư số 45/2021/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2021 và nộp hồ sơ về phòng GD&ĐT Quận	Trong tháng	Đ/c Nga y tế	Đ/c Huyền	- Thực hiện tự đánh giá về công tác XD "Trường học an toàn" theo Thông tư số 45/2021/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2021 và nộp hồ sơ về phòng GD&ĐT Quận
	3- Công tác giáo dục:				
1	- Tiếp tục xây dựng KH thực hiện chương trình GD các độ tuổi cho	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Luyến	- Rà soát học liệu của trẻ để bổ sung đầy đủ các nội dung phù hợp với chương trình

TRƯỜNG MÃ GIA

	trẻ, hoàn thành chương trình GD đến hết ngày 30/5/2025 theo quy định của UBND thành phố Hà Nội.				- Tuyệt đối không dạy trẻ trước chương trình các độ tuổi và chương trình lớp 1 cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi dưới bất kỳ hình thức nào.
2	- Riêng với trẻ 5 tuổi: Các lớp chú trọng lựa chọn các nội dung giáo dục cốt lõi, ưu tiên tổ chức các hoạt động giáo dục giúp trẻ đạt được những kiến thức, kỹ năng cần thiết	Trong tháng	GV lớp MG lớn	Đ/c Luyện	- Giáo viên lớp 5 tuổi: Dạy trẻ LQCC; nhận biết số lượng trong phạm vi 10; làm quen với trường Tiểu học, làm quen đồ dùng học tập lớp 1; rèn luyện PTNN; PTVĐ; các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng sống, tự phục vụ và tăng cường dinh dưỡng,...
3	- Hướng dẫn đánh giá trẻ sự phát triển của trẻ theo quy định	Tuần III	GV các lớp	Đ/c Luyện	- Với mục tiêu chưa đạt hoặc kết quả đánh giá chưa cao, giáo viên các lớp cần có các biện pháp khắc phục kịp thời
4	- Tăng cường tổ chức các HĐ khám phá trải nghiệm giúp trẻ mạnh dạn, tự tin và giao tiếp tốt; các HĐ giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Luyện	- Các lớp tăng cường tổ chức các HĐ khám phá trải nghiệm thông qua các hoạt động trong ngày
5	- Tổ chức kiểm tra, đánh giá chất lượng, tổng kết chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ 5-6 tuổi” nhằm tuyên dương khen thưởng những cá nhân, tập thể thực hiện tốt; rút kinh nghiệm triển khai nếu còn hạn chế.	Trong tháng	GV lớp lớn	Đ/c Luyện	- GV các lớp tổ chức đánh giá, tổng kết chuyên đề, lưu minh chứng trong biên bản sinh hoạt tổ chuyên môn (Đ/c Luyện lưu đầy đủ minh chứng phục vụ cho công tác báo cáo)
III	Mô hình trường học chuyển đổi số				
1	- Thường xuyên đăng tải các hình ảnh đẹp, video clip của GV, học	Cả tháng	Tổ CNTT	Đ/c Luyện	- HPCM cùng tổ CNTT cập nhật ảnh, video thường xuyên vào thư mục “Album

	sinh tại chuyên mục “Album ảnh đẹp” nhằm tuyên truyền tới nhân dân và CMHS.				ảnh đẹp” trên cổng thông tin để chia sẻ thư mục tới CMHS và trên các trang mạng xã hội.
2	- Kiểm tra kỹ năng CNTT, hồ sơ sổ sách của các lớp chuẩn bị cho đón đoàn của UBND Quận để công nhận trường đạt mô hình trường học chuyên đổi số	Tuần 1+2/tháng 5/2025	CBGVNV	Đ/c Luyện	- Tổ CNTT tiến hành kiểm tra kỹ năng của 100% giáo viên để bồi dưỡng những giáo viên còn chậm về một số thao tác.
3	- Dự giờ giáo viên (Có sử dụng bài giảng powerpoint), hoạt động trò chuyện sử dụng thiết bị CNTT - Kiểm tra các bài giảng Elearning, bài giảng điện tử. - Đăng tin bài về chuyên môn mỗi lớp 1 tin/tuần theo kế hoạch xây dựng tin bài tháng 5/2025 - Theo dõi các khối, lớp sử dụng bảng tương tác và các thiết bị CNTT theo lịch - Kiểm tra giáo viên khối mẫu giáo bé về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác cổng TTĐT - Kiểm tra sổ sinh hoạt chuyên môn các khối có triển khai ứng dụng mô hình chuyên đổi số. - Họp đánh giá, rút kinh nghiệm cuối tháng, tuyên dương, kỉ luật với những bộ phận hoặc giáo viên chưa hoàn thành tốt.		Giáo viên các lớp	Đ/c Luyện	- Tại các buổi họp chuyên môn toàn trường, chỉ đạo giáo viên nghiêm túc thực hiện các nội dung: + BGH kiểm tra dự giờ theo kế hoạch hoặc đột xuất giờ hoạt động học và hoạt động chiều có ứng dụng CNTT của giáo viên các lớp + Lựa chọn các tiết có ứng dụng CNTT vào trong tiết học đạt kết quả tốt đăng lên kho học liệu của trường. + Giáo viên các lớp đăng kí, sử dụng bảng tương tác và các thiết bị CNTT đầy đủ theo quy định. + Giáo viên viết tin bài theo đúng kế hoạch xây dựng tin bài tháng 5/2025 + Tổ CNTT kiểm tra việc giáo viên CNTT dạy trẻ các bài tập trên phần mềm Kidsmart + Kiểm tra các mục theo kế hoạch đã xây dựng + Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, phân tệp lưu trên Driver

	- Kiểm tra việc sử dụng văn bản điện tử trong giải quyết công việc.. - Kiểm tra giáo viên CNTT dạy trẻ các bài tập trên phần mềm Kidsmart				
4	- Kiểm tra việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, thời khóa biểu, công khai, kết quả học tập của học sinh, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của nhà trường	Ngày 20/5	CBGVNV	Đ/c Luyến	- Ngày 20 hàng tháng ban chỉ đạo tiến hành kiểm tra ghi biên bản việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, thời khóa biểu, công khai, kết quả học tập của học sinh, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của nhà trường
IV Công tác quản lý					
1	- Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ lễ theo quy định tại văn bản số 1051/SGDĐT-VP của SGD&ĐT Hà Nội	Nghỉ ngày 29/4 đến hết CN ngày 04/5	CBGVNV	- Đ/c Quỳnh	- GV các lớp gửi thông báo cho PHHS lịch + Nghỉ từ ngày Thứ 4 (29/4) đến hết Thứ Chủ nhật ngày 04/5 + Lịch học bù vào Thứ 7 ngày 26/4/2025
2	- Tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp QCCM, quy chế CSND, quy chế làm việc	Trong tháng	GV các lớp NV các bộ phận	Đ/c Huyền Luyến	- BGH linh hoạt kiểm tra dưới các hình thức dự giờ, kiểm tra hồ sơ: đột xuất, báo trước...về việc thực hiện QCCM, đây chuyên làm việc
3	- Đón đoàn kiểm tra công tác y tế học đường của Quận	Ngày 7/5	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Các lớp, tổ, bộ phận tổng vệ sinh sạch sẽ, sắp xếp đồ dùng, đồ chơi các góc, các tủ khoa học, cập nhật và hoàn thiện sổ sách đúng tiến độ
4	- Tổ chức chương trình “ Weter Day” cho 100% học sinh tham dự	Ngày 16/5	GV các lớp, các bộ phận phối hợp	Đ/c Luyến Đ/c Huyền phối hợp	- Tổ chuyên môn họp, hình thành ý tưởng và xây dựng chương trình. (Đ/c Luyến nộp HT chậm nhất ngày 12/4)

5	- Phối hợp với trung tâm Kisd Edu tổ chức chương trình “ Ngày hội công nghệ “ Bảo vệ hành tinh xanh”	Trong tháng	BGH	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Luyến phân công nhiệm vụ các lớp, bộ phận và phối hợp với trung tâm Kisd Edu
6	- Tổ chức đánh giá GV theo chuẩn nghề nghiệp GVMN, chuẩn Hiệu trưởng, Phó HT	Tuần 4	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng (Phó HT) theo Thông tư 25/2018/TT-BGD&ĐT; Chuẩn nghề nghiệp GVMN theo Thông tư 26/2018/TT - BGD&ĐT ngày 08/10/2018. Theo hướng dẫn, 2 năm tổ chức đánh giá 1 lần, năm nay các đ/c CBGV cá nhân tự đánh giá trên phần mềm (Hoàn thành chậm nhất ngày 24/5)
7	- Rà soát đánh giá các tiêu chí thi đua đã đăng ký năm học 2024 – 2025, chuẩn bị tốt hồ sơ và mọi điều kiện để đón các đoàn kiểm tra danh hiệu thi đua các cấp.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Các bộ phận báo các kết quả thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu của BGH, 02 đ/c HP xây dựng báo cáo thuộc lĩnh vực phụ trách
8	- Hoàn thiện số liệu thống kê, cơ sở dữ liệu cuối năm học; thực hiện đánh giá tổng kết nhiệm vụ năm học	Trong tháng	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Phương cập nhật các số liệu thống kê, báo cáo kết quả năm học lên phần mềm đúng tiến độ
9	- Chuẩn bị mọi điều kiện phục vụ công tác tuyển sinh năm học 2025– 2026 theo đúng quy định.	Trong tháng	Đ/c Phương	Đ/c Huyền Đ/c Luyến	- Đ/c Huyền chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ phục vụ công tác tuyển sinh trước khi nghỉ hè - Đ/c Luyến đăng thông báo tuyển sinh+ hình ảnh về hoạt động của học sinh trên Fanpage
10	- Tổ chức họp phụ huynh tổng kết năm học thông báo kết quả và tặng lại vở học liệu các loại của học sinh	Ngày 20/5	GV các lớp	Đ/c Quỳnh	GV các lớp xây dựng chương trình+ quyết toán thu chi quỹ lớp và báo cáo kết quả của lớp bằng hình ảnh

	cho phụ huynh.				(Đ/c Luyến duyệt hình ảnh các lớp) - GV tuyệt đối không thu thêm bất kỳ khoản đóng góp nào của phụ huynh - Các lớp xây dựng quyết toán thu chi quỹ (Đ/c Huyền duyệt) (Nộp chương trình họp phụ huynh cho đ/c Luyến để HT duyệt chậm nhất 13/5)
11	- Các tổ, khối bình xét thi đua các danh hiệu LĐTT	Tuần III	Các bộ phận	Đ/c Quỳnh	- Các tổ khối tổ chức họp và lưu biên bản đầy đủ, hoàn thành chậm nhất ngày 19/5 (Nộp cho 02 đ/c PHT phụ trách tổ khối để tổng hợp) Hội đồng thi đua họp vào 9h00 ngày 21/5
12	- Tổ chức Buffer tổng kết năm học	Tuần IV	Tổ ND, tổ GV, đ/c Nga	Đ/c Huyền Đ/c Luyến phối hợp	- Đ/c Huyền chỉ đạo xây dựng chương trình, phân công nhiệm vụ các bộ phận (nộp chương trình cho HT chậm nhất 16/5)
13	- Tham dự chương trình tổng kết năm học do PGD&ĐT tổ chức	Tuần IV	BGH, đ/c Hà B1	Đ/c Quỳnh	- Phân công đ/c Thanh, Hải phụ trách tiết mục văn nghệ của HS biểu diễn tại hội nghị tổng kết năm học của ngành GD&ĐT
14	Tổ chức tổng kết năm học 2024-2025- Lễ ra trường cho học sinh MG lớn- vui Tết thiếu nhi 1/6	Dự kiến từ ngày 28/5- 30/5	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Tổ chức dưới sân trường (Phương án 2 nếu nắng nóng sẽ tổ chức trên phòng hội trường và đại diện HS lớp tham dự, các lớp chủ động tổng kết tại lớp) Phân công đ/c Thanh, Hải phụ trách văn nghệ Đ/c Luyến xây dựng kịch bản chương trình và nộp HT chậm nhất 14/5
15	- Chuẩn bị kế hoạch hoạt động hè của lớp của trường	Trước ngày 25/5	Các đ/c tổ phó CM	Đ/c Huyền Đ/c Luyến	- Các đ/c tổ phó CM xây dựng KH của khối, đ/c Luyến XD kế hoạch GD, thời khoá biểu hè của trường + Kế hoạch bồi dưỡng CM

					- Đ/c Huyền xây dựng kế hoạch CSND của trường
V	Công tác kiểm tra nội bộ				
1	- Kiểm tra công tác phổ cập GD cho trẻ 5 tuổi	8/5	- Đ/c Phương, GV MGL	- Đ/c Huyền, Hoa, Hòa	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
2	- Kiểm tra việc thực hiện QCCM khối mẫu giáo lớn	14/5	Đ/c đại diện GV 6 lớp MGL	- Đ/c Luyến, Hoa, Hòa	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
3	- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng	20/5	Đ/c Quỳnh	- Huyền, Luyến, Thành	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
VI	Công tác công khai				
1	- Công khai chế độ tăng lương theo quy định, Lương bán trú, thứ bảy tháng (có hồ sơ riêng)	Trong tháng	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đ/c KT hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
2	- Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 5/2025.	Tuần IV	Đ/c Phương	Đ/c Luyến	- Đ/c Phương hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
3	Công khai kết quả đánh giá chuẩn HT, PHT, chuẩn GV	Tuần IV	Đ/c Phương	Đ/c Luyến	- Đ/c Phương hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
4	- Công khai các văn bản cấp trên (nếu có)	Trong tháng	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Phương hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
VII	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Nộp chương trình Water Day	Ngày 12/5	Đ/c Luyến	Đ/c HT	- Đ/c Luyến nộp đúng thời gian
2	- Nộp chương trình họp phụ huynh cho đ/c HT và chương trình tổng kết năm học	Ngày 14/5	Đ/c Luyến	Đ/c HT	- GV các lớp nộp chương trình họp phụ huynh cho đ/c Luyến đúng thời gian (13/5)



3	- Nộp chương trình tổ chức tiệc Buffer	Ngày 16/5	Đ/c Huyền	Đ/c HT	- Đ/c Huyền nộp đúng thời gian
4	- Nộp báo cáo tổng kết năm học và báo cáo tổng kết công tác KTNB về PGD&ĐT và phòng nội vụ	Ngày 23/5	Đ/c Phương	Đ/c HT	- Đ/c Phương nộp đúng thời gian
5	- Phát mã cho HS khối MG lớn	Trước ngày 25/5	Phương	Đ/c HT	- Đ/c Phương phát cho khối lớn đúng tiến độ

Nơi nhận:

- Các lớp, các bộ phận: đề t/h;
- Lưu tổ MN, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Nghĩa Quỳnh