

Số: 59/KH-MNHM

Long Biên, ngày 01 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4 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 văn hóa, văn nghệ, TDTT để lấy thành tích chào mừng 50 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025) và ngày Quốc tế lao động 1/5.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	Tham gia các HĐ tại địa phương, ngành, Quận để chào mừng ngày lễ lớn trong tháng.
2	- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức thực hiện các quy định về pháp luật, ATGT, phòng tránh các tệ nạn XH tới 100% CBGVNV.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- CBGVNV thực hiện nghiêm túc khi tham gia giao thông, tuyên truyền vận động phụ huynh thực hiện tốt ATGT
3	- Công văn số 630/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 07/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường công tác phòng, chống bệnh Cúm, Sởi và các bệnh lây truyền qua đường hô hấp	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- Các tổ, lớp tăng cường các biện pháp phòng chống dịch bệnh đường hô hấp cho trẻ

4	- Tuyên truyền Kế hoạch số 289-KH/QU ngày 10/3/2025 của Quận ủy Long Biên về triển khai cuộc thi chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ Năm, năm 2025	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Yên	- Phân công đ/c Trần Vân (Chi bộ), đ/c Mai Vân (Công đoàn), đ/c Lương (Chi đoàn) viết bài chính luận hoàn thành trước ngày 11/4. <i>(Đ/c Yên gửi văn bản hướng dẫn)</i>
5	- Công văn số 779/SGDDT-GDTEX,GDNN&ĐH ngày 14/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tuyên truyền giới thiệu Chuyên mục “Sản phẩm công nghệ số xuất sắc” trên ứng dụng iHanoi;	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- CBGVNV tích cực tham gia các tuyên truyền sử dụng ứng dụng iHanoi
II	Công tác chuyên môn:				
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - Tiếp tục duy trì các biện pháp tuyên truyền, vận động p/h để động viên trẻ đi học đều đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định, đặc biệt trẻ 5 tuổi đạt từ 95% trở lên, nhằm đảm bảo tốt công tác phổ cập GD cho trẻ 5 tuổi.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- Tiếp tục duy trì thực hiện các biện pháp, phân đầu tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định, đặc biệt là trẻ khối mẫu giáo 5 tuổi
2	- Rà soát kỹ số liệu trẻ trong độ tuổi để, Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo về Phổ cập GDMN chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2025 – 2026	Trong tháng	Đ/c Lê	Đ/c Nhận	- Kết hợp với UBND Phường để rà soát số liệu trẻ trong độ tuổi. Đ/c Lê phối hợp các lớp lớn rà soát hồ sơ học sinh và nhập trên phần mềm đảm bảo chính xác

	2- Công tác nuôi dưỡng - CS sức khoẻ - phòng tránh TNTT- Phòng dịch bệnh				
1	- Tổ chức cân, đo chiều cao lần 3 & khám sức khỏe lần II cho trẻ, thông báo kết quả với phụ huynh, nộp số liệu về phòng GD&ĐT.	Tuần I 4/4	Đ/c Giới liên hệ y tế Phường	Đ/c Nhận	- GV thông báo kết quả cho phụ huynh sau khi nhận được kết quả của trạm y tế - Đ/c Giới chuẩn bị sổ khám và các giấy tờ liên quan
2	- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong các HĐ	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp, đ/c Giới y tế	Đ/c Nhận	- <i>GV cần tăng cường bao quát trẻ mọi lúc mọi nơi, phối hợp với đồng nghiệp theo dây chuyền, chú ý bao quát giờ ngủ của HS để kiểm soát mọi hành vi của trẻ</i> - <i>Không tác động vật lý và dùng từ thiếu chuẩn mực với học sinh</i> - <i>CBGVNV không tự xuống nhận hàng trong giờ làm việc (thực hiện theo thông báo đã gửi)</i> - <i>GV các lớp không nhận kháng sinh của PH gửi</i>
3	- Tổ chức giờ ăn, ngủ đúng quy chế chuyên môn	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV thực hiện kê bàn ăn, bàn chia ăn đúng quy chế. Chuẩn bị đầy đủ khăn lau tay, lau bàn, đĩa đựng cơm rơi - Chia ăn đúng quy định: Chia thức ăn mặn ra bát to đủ với số bàn-> chia về bát con - Đảm bảo đủ bát cơm, canh trên từng bàn - Đảm bảo giờ ngủ phải có GV trực trưa

4	<p>- Tiếp tục triển khai công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa Xuân (Cúm, sởi, Tay-Chân-Miệng, các bệnh truyền nhiễm do muỗi đốt) và phòng chống cháy nổ và TNTT trong trường, xây dựng phương án PCCC và phòng chống cháy nổ đối với việc lưu trữ bình ga tại nhà trường.</p>	Trong tháng	GV các lớp, tổ bảo vệ, Giới y tế	Đ/c Nhận	<p>- Đ/c Giới y tế gửi các bài viết tuyên truyền cho các lớp, đăng bài lên cổng TTĐT</p> <p>- Các lớp cập nhật bài viết tuyên truyền đúng tiến độ</p> <p>- Các lớp, các bộ phận thường xuyên vệ sinh trong ngoài theo các khu vực đã phân công</p> <p>- Đ/c Nhận đơn đốc tổ bảo vệ kiểm tra hệ thống PCCC theo định kỳ, kiểm tra thau bể nước ngầm và có biên bản kiểm tra</p>
5	<p>- Tiếp tục rà soát, loại bỏ các nguy cơ gây TNTT, đảm bảo dây chuyền bếp ăn theo quy trình một chiều; giao nhận thực phẩm, sổ kiểm thực ba bước hàng ngày đúng quy định. Thay thế cho trẻ ăn thực đơn mùa hè phù hợp, khoa học.</p>	Trong tháng	<p>- GV các lớp</p> <p>- Tổ nuôi dưỡng</p> <p>- Đ/c Giới y tế</p>	Đ/c Nhận	<p>- Tuyên truyền với CMHS không cho trẻ sử dụng trang sức (vòng cổ), áo có dây buộc ở cổ nhằm đảm bảo công tác an toàn cho trẻ.</p> <p>- GV quản lý chặt chẽ học sinh mọi lúc mọi nơi, thực hiện nghiêm túc quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.</p> <p>- BGH, đ/c Giới y tế tăng cường kiểm tra, kiểm soát GVNV trong thực thi nhiệm vụ hàng ngày. Tổ nuôi dưỡng thường xuyên tổng vệ sinh đồ dùng như: Tủ úp bát, úp xoong nồi, tủ lạnh, ...sạch sẽ (vệ sinh theo lịch)</p>

6	- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, thực hiện mô hình “ <i>Nâng cao năng lực tự quản lý ATTP bếp ăn tập thể trường học</i> ”,	Trong tháng	Đ/c Nhận, Tổ nuôi dưỡng, GV các lớp	Đ/c Thu	- BGH tăng cường kiểm tra chất lượng, nguồn gốc thực phẩm trong quá trình giao nhận; giám sát, quản lý bữa ăn của trẻ chặt chẽ đặc biệt là khâu chia ăn đảm bảo đủ định lượng; lưu nghiệm thức ăn, sổ kiểm thực ba bước hàng ngày - Cân đối thực đơn phù hợp, không dùng thực phẩm trái mùa
7	- Tiến hành tự kiểm tra đánh giá “Trường học an toàn – phòng chống TNTT” theo các quy định tại Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021	Trong tháng	Đ/c Giải y tế	Đ/c Nhận	- Đ/c Phó hiệu trưởng chỉ đạo hoàn thiện các thủ tục, giấy tờ đúng tiến độ
3- Công tác giáo dục:					
1	- Tiếp tục xây dựng môi trường học tập theo từng độ tuổi phù hợp và khoa học. Chú ý mục tiêu xây dựng trường học hạnh phúc	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- GV các lớp cần tổ chức các hoạt động hiệu quả gắn với môi trường giáo dục <i>- Thường xuyên hình trang lại môi trường lớp học(các góc bị bong tróc, sắp xếp đồ dùng đồ chơi gọn gàng, khoa học, chú ý bảng tuyên truyền: thay thế bài cũ, các ghim cài bị han gỉ...)</i>
2	- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	<i>- Các lớp tổ chức HĐ đúng theo thời khóa biểu, chuẩn bị đồ dùng dạy học, tuyệt đối không dạy chay: (Đ/c Yên đôn đốc GV thực hiện)</i>

					- Thực hiện nghiêm túc sổ theo dõi nhật ký trẻ đến lớp. Cần nhận xét cụ thể về tình trạng trẻ trước khi nhận và khi trả trẻ cho phụ huynh (<i>cả sự việc diễn ra trong ngày của các GV trong lớp và trường hợp trẻ về sớm, những biểu hiện bất thường của trẻ</i>)
3	- Chuẩn bị tâm thế tốt cho trẻ khối mẫu giáo lớn sẵn sàng bước vào lớp 1	Trong tháng và thời gian tới	GV các lớp	Đ/c Yến	- GV lớp lớn bổ sung kiến thức, kỹ năng đối với trẻ 5-6 tuổi, tăng cường các hoạt động hỗ trợ cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán... để chuẩn bị tâm thế tốt nhất bước vào trường phổ thông, không dạy trước chương trình lớp 1.
4	- Tiếp tục thực hiện chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ”, “văn hóa dân gian”; kiểm tra, đánh giá, chuẩn bị tổng kết chuyên đề; duy trì thực hiện “Văn hóa chào”	Thường xuyên	GV các lớp	Đ/c Yến	- Các lớp tăng cường rèn học sinh mọi lúc mọi nơi
III	Công tác ứng dụng CNTT				
1	- GV ứng dụng CNTT thiết kế bài giảng điện tử cho trẻ tham gia hoạt động; hướng dẫn trẻ sử dụng các thiết bị điện tử và thực hành các phần mềm	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- GV các lớp tăng cường tổ chức các hoạt động có ứng dụng CNTT cho trẻ
2	- Tiếp tục gửi ảnh trong nhóm “Kho ảnh”, đảm bảo chất lượng - Cập nhật các nội dung trên cổng	Trong tháng	GV ban biên tập	Đ/c Yến	- GV các lớp gửi ảnh theo đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng ảnh và hoạt động - Ban biên tập cập nhật đúng tiến độ các

	TTĐT				mục trên cổng thông tin điện tử
3	- Tiếp tục gửi bài giảng điện tử về cụm thi đua số 4	Ngày 10	Tổ CM	Đ/c Yến	- Các đ/c được phân công thực hiện nộp đúng tiến độ
IV	Công tác quản lý				
1	- Rà soát đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân năm học 2024 - 2025 để chuẩn bị tốt hồ sơ kiểm tra danh hiệu thi đua.	Trong tháng	Đ/c Yến và 06 đ/c GV	Đ/c Thu	- 07 đ/c hoàn thiện báo cáo thành tích cá nhân và các giấy tờ liên quan để hoàn thiện hồ sơ
2	- Thực hiện “Quy tắc ứng xử nơi công cộng” và “Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động” trong và ngoài trường học	Thường xuyên	CBGV NV	Đ/c Thu	- Các lớp, tổ, bộ phận nghiêm túc thực hiện quy tắc ứng xử trong và ngoài trường học
3	- Đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương – Hành động – Trách nhiệm”.	Thường xuyên	CBGV NV	Đ/c Thu	- Các lớp, tổ, bộ phận thực hiện nghiêm túc QCCM, làm việc với tinh thần tự giác, tự duy ngày càng phát triển và tiến bộ, luôn đổi mới sáng tạo trong quá trình tổ chức HĐ cho HS
4	- Tham gia liên hoan Bé khỏe- bé ngoan cấp Quận năm học 2024- 2025	Trong tháng	GV lớp lớn	Đ/c Yến	- GV lớp lớn lựa chọn HS tham gia trò chơi, vẽ tranh và các hoạt động khi có hướng dẫn cụ thể
5	- Tổ chức cho học sinh mẫu giáo bé, nhỡ, lớn thăm quan Rạp xiếc trung ương và Bảo tàng phòng không không quân	Ngày 10/4	GV khối bé, nhỡ và MG lớn	Đ/c Thu	- Tổ chức cho HS khối MG bé, nhỡ và lớn thăm quan theo đơn tự nguyện của phụ huynh đã đăng ký

6	- Cử CBGVNV tham gia các lớp bồi dưỡng, kiến tập do cấp trên tổ chức	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Thu	- Nhà trường tạo điều kiện và cử đúng thành phần khi có lịch thông báo của cấp trên
7	- Hoàn thiện cập nhật số liệu thống kê cuối năm về học sinh, CBGVNV trên phần mềm cơ sở dữ liệu (hoàn thành trước ngày 29/4/2025)	Trước ngày 29/4	Đ/c Lê	Đ/c Thu	- Đ/c Lê hoàn thiện đúng thời gian quy định
8	Hoàn thiện nộp SKKN cấp Quận	Tuần I	Các đ/c SKKN A	Đ/c Yên	- Đ/c Yên hoàn thiện các báo cáo, danh sách SKKN nộp đúng tiến độ
V	Công tác kiểm tra nội bộ				
1	- Kiểm tra việc thực hiện QCCM khối mẫu giáo nhỡ	4/4	- Khối nhỡ	- Đ/c Yên, Đào Huệ, Trần Vân,	Ban kiểm tra nội bộ chuẩn bị đầy đủ các biên bản và tiến hành kiểm tra theo đúng quy định
2	- Kiểm tra toàn diện cô Ngọc Mai lớp A1	15/4	- GV lớp A1	- Đ/c Yên, Nhạn, Ban KT	- GV cần chuẩn bị tốt các hoạt động, hồ sơ sổ sách phục vụ đoàn kiểm tra
3	- Kiểm tra công tác quản lý của phó hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng	22/4	- Đ/c Nhạn	- Đ/c Thu, Yên, Quỳnh	- Ban kiểm tra nội bộ chuẩn bị đầy đủ các biên bản và tiến hành kiểm tra theo đúng quy định
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 KT	Đ/c Hà	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học

2	- Công khai kết quả đánh giá chuyên nghiệp quý I	Tuần I	Đ/c Lê	Đ/c Yên	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
3	- Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 4	Ngày 25/4	Đ/c Lê	Đ/c Thu	- Các bộ phận 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 Lê, KT	Đ/c Thu	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
VII	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Báo cáo đề tài vẽ tranh của HS	Ngày 5/4	Đ/c Yên	Đ/c Thu	- Đ/c Yên họp GV khối lớn+ đ/c Mai Vân lên ý tưởng và báo cáo đúng tiến độ
2	- Báo cáo tháng	Ngày 20/4	Đ/c Lê	Đ/c Thu	- Đ/c Lê nhập và gửi báo cáo đúng tiến độ
3	- Nộp kết quả cân, đo lần 3, khám sức khỏe lần 2.	Tuần IV	Đ/c Giới y tế	Đ/c Nhận	- Thực hiện theo lịch của PGD
4	- Nộp 03 bài chính luận về PGD	Tuần III	Đ/c Trần Vân, Mai Vân, Lương	Đ/c Yên	- Thực hiện theo lịch của PGD

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ngọc Thu