

Số: 08 /KH-MNNQ

Ngọc Thuy, ngày 04 tháng 04 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2025

Căn cứ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 4/2025 cấp Mầm non của Phòng GD&ĐT quận Long Biên;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 và tình hình thực tế tại đơn vị,

Trường MN Nguyệt Quế xây dựng Kế hoạch công tác tháng 4/2025 cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
I Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:						
1	- Tổ chức các hoạt động phù hợp nhằm tuyên truyền kỷ niệm 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.	Cả tháng	CBGVNV	Tổ CNTT	Đ/c Hồ Tuyền – HT	- In băng zôn tuyên truyền các ngày lễ trong tháng. - Tham gia các hoạt động chào mừng của Phường, Quận đồng
2	- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức thực hiện các quy định về pháp luật, ATGT và phòng tránh các tệ nạn xã hội tới 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.	Cả tháng	CBGVNV	Tổ CNTT Đ/c Hoài – Văn thư;	Đ/c Hồ Tuyền – HT	- Tuyên truyền đến 100% CBGVNV quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự ATGT và văn hóa giao thông.
3	- Tuyên truyền tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh các kế hoạch sau:	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hoài – Văn thư;	Đ/c Hồ Tuyền – HT	- Tuyên truyền tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh các KH của

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	<p>+ 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;</p> <p>+ Công văn số 779/SGDDĐT-GDT, 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;</p> <p>+ Kế hoạch số 291-KH/QU ngày 11/3/2025 của Quận ủy Long Biên về kế hoạch triển khai thực hiện chuyên đề năm 2025 “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về kỷ luật và trách nhiệm trong công việc của đội ngũ cán bộ, đảng viên”.</p>					Sở GD; UBND Quận qua Zalo, Công TTĐT

II. Công tác chuyên môn

I. Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi

	- Thực hiện nghiêm túc công văn số 670/UBND-KGVX ngày 13/3/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc tăng cường chỉ đạo công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp	Tuần 2,3	GVCN	Đ/c Hoài – Văn thư	BGH	Phối hợp với UBND phường để điều tra trẻ mầm non ở các độ tuổi.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------	-----------------------	-----	-----------------------------------------------------------------

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	6 và lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024-2025 trên địa bàn thành phố Hà Nội và Công văn số 809/SGDDĐT-QLT của Sở GDĐT Hà Nội về việc nghiêm túc thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024-2025 trên địa bàn thành phố Hà Nội. Phối hợp với UBND phường để điều tra trẻ mầm non ở các độ tuổi; căn cứ điều kiện CSVC, đội ngũ, đề xuất dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2024-2025.					
	- Rà soát, cập nhật thông tin học sinh 5 tuổi trên phần mềm đảm bảo thông tin chính xác để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026.	Cả tháng	GV khối lớn	- Tô chuyên môn khối lớn Đ/c Hoài - Văn thư	Đ/c Hương - HP	- Rà soát, cập nhật thông tin học sinh 5 tuổi trên phần mềm chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026.
	- Xây dựng và triển khai các biện pháp nhằm huy động trẻ ra lớp, duy trì tỷ lệ chuyên cần ở các độ tuổi theo quy định.	Tuần 4	Đ/c Hoài - Văn thư	GV trên địa bàn phường	BGH	- Giáo viên động viên khuyến khích trẻ đi học đều, đúng giờ.
2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT						
	- Thực hiện nghiêm túc công tác tổng vệ sinh môi trường, khử khuẩn chủ động phòng, chống bệnh Cúm, Sởi và các bệnh lây truyền qua đường hô hấp, triển khai	Cả tháng	CBGVNV	BCD Đ/c Chinh - Y tế	Đ/c Phương - HP	- Xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh tay chân miệng; cập nhật sổ theo dõi trẻ nghi ốm theo đúng quy định.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	các biện pháp phòng chống dịch bệnh, cập nhật sổ theo dõi trẻ nghi ốm theo đúng quy định.					
	- Chủ động kiểm tra rà soát danh mục thuốc và trang thiết bị thiết yếu theo quy định tại phòng y tế; thay thế thuốc hết hạn sử dụng; bổ sung số điện thoại đường dây nóng tiếp nhận thông tin xử trí khi xảy ra sự cố mất an toàn cho trẻ tại các lớp, phòng y tế.	Cả tháng	CBGVNV	BCĐ Đ/c Chinh – Y tế	Đ/c Phương - HP	- Rà soát danh mục thuốc và trang thiết bị y tế để bổ sung và thay thế thuốc hết hạn.
	- Tăng cường kiểm tra, rà soát công tác phòng, chống cháy nổ tại đơn vị.	Cả tháng	CBGVNV	BCĐ PCCC	Đ/c Phương – HP	- Kiểm tra, rà soát công tác phòng, chống cháy nổ tại trường.
	- Thường xuyên tự kiểm tra, loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích cho trẻ. Rà soát hồ sơ và các điều kiện cơ sở vật chất, đánh giá kết quả xây dựng “Trường học an toàn – phòng chống tai nạn thương tích” theo các quy định tại Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.	Tuần 1	Đ/c Chinh GVCN	Đ/c Chinh – Y tế	Đ/c Phương – HP	- Thường xuyên tự kiểm tra, loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích cho trẻ.
	- Nghiêm túc triển khai thường xuyên công tác 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	Cả tháng	Tô nuôi GVCN	Đ/c Chinh – Y tế	Đ/c Phương – HP	Thực hiện nghiêm túc kiểm tra chất lượng, nguồn gốc thực phẩm trong quá trình giao nhận; giám sát, quản lý bữa ăn của trẻ chặt chẽ đặc

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	Ba bước, công khai tài chính hàng ngày đúng quy định; xây dựng thực đơn cân đối tỷ lệ dinh dưỡng, lựa chọn thực phẩm phong phú theo mùa đảm bảo khoa học.					biệt là khâu chia ăn đảm bảo đủ định lượng; lưu nghiệm thức ăn, sổ kiểm thực Ba bước, công khai tài chính hàng ngày đúng quy định;
	- Duy trì triển khai mô hình “ <i>Nâng cao năng lực tự quản lý ATTP bếp ăn tập thể trường học</i> ”, tăng cường công tác kiểm tra giám sát, thực hiện lưu hồ sơ pháp lý đầy đủ theo quy định.	Cả tháng	Tổ nuôi GV các lớp PHHS	Đ/c Phương - HP	BGH	- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra giám sát, lưu hồ sơ pháp lý đầy đủ theo quy định.
	- Ban giám hiệu trao đổi với cha mẹ học sinh, giám sát nguồn gốc thực phẩm khi tổ chức các hoạt động liên hoan phát sinh tại các lớp nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ.	Cả tháng	CBGVNV	Tổ nuôi PHHS	Đ/c Phương - HP	- PHHS cùng BGH giám sát nguồn gốc thực phẩm khi tổ chức các hoạt động liên hoan phát sinh tại các lớp nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ.
	- Tổ chức khám sức khỏe cho trẻ, thông báo kết quả với cha mẹ học sinh, gửi số liệu về phòng GD&ĐT (<i>tuần 4</i>)	Tuần 1	Đ/c Chinh y tế	Trạm y tế Phường NT	Đ/c Phương	- Tổ chức khám sức khỏe vào tuần 4/4/2025
3.	Công tác giáo dục					
	- Tổ chức các hoạt động theo kế hoạch đã xây dựng, tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ, các hoạt động khám phá trải nghiệm và tổ chức các hoạt động giao lưu, kiến tập giữa các khối, lớp.	Cả tháng	GVCN	Tổ CM	Đ/c Hương - HP	- Chỉ đạo tổ chuyên môn tăng cường các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ, các hoạt động khám phá trải nghiệm và tổ chức các

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
						hoạt động giao lưu, kiến tập giữa các khối, lớp.
	- Quan tâm 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. Tuyệt đối không dạy trẻ trước chương trình lớp 1.	Cả tháng	GVCN lớp lớn	TCM Khối MGL	Đ/c Hương HP	- Chỉ đạo tổ chuyên môn khối 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
	- Tăng cường 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 điện tử.	Cả tháng	GVCN các lớp	Tổ CM	Đ/c Hương HP	- Khuyến khích TCM thiết kế bài giảng điện tử và cho trẻ ứng dụng CNTT trong hoạt động với bảng tương tác, máy tính, ipas
	- Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn. Duy trì nề nếp sinh hoạt chuyên môn, đổi mới các hình thức tổ chức, phát huy vai trò của từng thành viên trong tổ.	Cả tháng	GV các lớp	Tổ CM	BGH	- Thực hiện nghiêm túc tri nề nếp sinh hoạt chuyên môn, đổi mới các hình thức tổ chức, phát huy vai trò của từng thành viên trong tổ.
	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các nhóm, lớp khoa học. BGH tăng cường thăm lớp dự giờ, đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu giáo dục. Tổng hợp kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ theo đúng tiến độ.	Cả tháng	GVCN	Tổ CM	Đ/c Hương - HP	- Kiểm tra việc lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các lớp. Tăng cường thăm lớp dự giờ và đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Tiếp tục tổ chức thực hiện chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non”, “văn hóa dân gian”; thực hiện kiểm tra, đánh giá, chuẩn bị tổng kết chuyên đề; duy trì thực hiện “Văn hóa chào” trong trường.	Cả tháng	GV các lớp	Tổ CM	BGH	- Thực hiện chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non”, “văn hóa dân gian” và duy trì thực hiện “Văn hóa chào” trong trường.
	- Triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch số 08/KH-PGD&ĐT ngày 06/3/2023 của Phòng GD&ĐT về Kế hoạch tổ chức phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển – Thầy cô cùng sẽ chia trách nhiệm” ngành GD&ĐT quận Long Biên giai đoạn 2022-2025. Tổ chức các hoạt động kết nối, sẽ chia những kinh nghiệm dạy học, nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, bồi dưỡng đội ngũ...	Theo kế hoạch	CBGVNV	Tổ CM Tổ CNTT	Đ/c Hương - HP	- Chỉ đạo tổ chuyên môn sẽ chia những kinh nghiệm dạy học, nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.
	- Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng cho đội ngũ CBGVNV, cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (nếu có).	Cả tháng	GV các lớp Tổ CM	Tổ CNTT	Đ/c Hương - HP	- Phân công CBGVNV tham gia các lớp tập huấn đầy đủ, đúng thành phần.
	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT.	Theo kế hoạch của Phòng, Sở	GV các lớp Tổ CM Tổ CNTT	Đ/c Hương - HP	BGH	- Chỉ đạo tổ CNTT và GV cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
						công TTĐT
III	Công tác quản lý của nhà trường					
1.	Thực hiện phong trào thi đua, nội quy, chế độ làm việc:					
	- BGH tăng cường kiểm tra nề nếp quy chế chăm sóc nuôi dưỡng; kiểm tra giờ ăn, giờ ngủ của trẻ tại các lớp; kiểm tra việc ra vào cơ quan, thực hiện ca trực của bảo vệ... nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.	Cả tháng	CBGVNV PHHS	Đ/c Hoài - VT	BGH	- Kiểm tra thường xuyên việc thực hiện quy chế chăm sóc trẻ; thực hiện ra vào cơ quan, ca trực bảo vệ.
	- Thực hiện đánh giá GV theo chuẩn nghề nghiệp GVMN theo Thông tư 26/2018/TT-BGD&ĐT ngày 08/10/2018 và chuẩn Hiệu trưởng (Phó HT) theo Thông tư 25/2018/TT-BGD&ĐT ngày 08/10/2018 đúng quy định.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hoài VT	BGH	- Thực hiện đánh giá theo quy định.
	- Nghiêm túc thực hiện “Quy tắc ứng xử nơi công cộng” trên địa bàn thành phố Hà Nội và “Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động” trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hoài VT	BGH	- Tuyên truyền đến 100% CBGVNV và thực hiện “Quy tắc ứng xử nơi công cộng và “Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động”; thực hiện “Văn hóa chào” trong nhà trường.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm”. Quán triệt giáo viên thực hiện đúng nề nếp quy chế chuyên môn, nghiêm cấm việc xúc phạm nhân phẩm và xâm hại thân thể trẻ dưới mọi hình thức.	Cả tháng	CBGVNV	BCH công đoàn	BGH	- Quán triệt đến 100% CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương – Hành động – Trách nhiệm”.
	- Phát động Hội thi viết SKKN theo hướng dẫn Công văn số 11/HĐXCNHQSK ngày 21/3/2025 của Hội đồng xét, công nhận hiệu quả sáng kiến quận Long Biên về việc xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến phục vụ công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn quận. Hoàn thiện chấm SKKN cấp trường, nộp hồ sơ đề nghị xét SKKN cấp Quận gửi về phòng Nội vụ trước ngày 01/4/2025.	Tuần 1	CBGVNV	TCM TTND	BGH	- Hoàn thiện hồ sơ SKKN và nộp báo cáo theo thời gian quy định.
	- Tham gia “Nhà giáo Long Biên tâm huyết sáng tạo lần thứ IX”	Tuần 4	Giáo viên được phân công	BGH	Đ/c Hồ Tuyển – Hiệu trưởng	.

III
 UC
 M
 YẾ
 I
 II

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
2	Công tác kiểm định chất lượng GD và công nhận chuẩn Quốc gia:					
	- Rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ theo các tiêu chí đánh giá. Tham mưu đề xuất với UBND Quận, phường các nội dung còn chưa đáp ứng tiêu chí; Chủ động cân đối các nguồn tài chính hợp pháp để bổ sung đồ dùng đồ chơi, các hạng mục cơ sở vật chất theo quy định.	Cả tháng	Đ/c HP phụ trách CSVC	GVCN Kế toán	Đ/c Hồ Tuyển – Hiệu trưởng	- Thực hiện rà soát CSVC để tham mưu đề xuất với UBND Quận.
3	Công tác ứng dụng CNTT					
	- Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý giáo dục, nuôi dưỡng, sử dụng các phần mềm đã được Bộ GD&ĐT thẩm định.	Cả tháng	CBGVNV	Tổ CNTT	BGH	- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong công tác quản lý và GD trẻ.
	- Thường xuyên cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của trường.	Cả tháng	GVNV	Tổ CNTT TCM	BGH	- Cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của trường.
	- Duy trì việc cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực; tạo lập thư mục dùng chung cho toàn cụm.	Cả tháng	TCM	Tổ CNTT	BGH	- Cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực.
4	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC					

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ, quan tâm việc khắc phục tồn tại sau kiểm tra. Lưu hồ sơ minh chứng đầy đủ. Thông báo công khai kết quả kiểm tra.	Cả tháng	GVNV ĐVLK	Các tổ CM	BGH	- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân; kiểm soát việc ra vào cơ quan theo quy định; kiểm tra công tác an ninh an toàn trường học.
	- Thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, yêu cầu cập nhật đúng tiến độ.	Cả tháng	GV	Ban thanh tra	BGH	- Kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ, công khai các kết quả kiểm tra và lưu đầy đủ hồ sơ, minh chứng theo đúng kế hoạch.
	- Thực hiện nghiêm túc chi trả chế độ chính sách của CBGVNV theo quy định (Tăng lương sớm, nâng lương thường xuyên; chế độ thai sản; phụ cấp...) và công khai theo đúng quy định hiện hành	Cả tháng	Đ/c Hương - Kế toán	Thủ quỹ	BGH	- Thực hiện đúng quy định chế độ chính sách cho CBGVNV.
	- Cập nhật, triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp kịp thời tới đội ngũ CBGVNV, có minh chứng cụ thể.	Cả tháng	Đ/c Hoài Văn thư	BGH	Đ/c Hồ Tuyển – Hiệu trưởng	- Cập nhật, triển khai tới 100% CBGVNV thông qua họp hội đồng trường, đăng tải trên cổng TTĐT, zalo nhóm trường.
3	Công tác thi đua					

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Chuẩn bị tốt cho hội thi Eorobic	Theo lịch của PGD	HS tham gia	GV	BGH	- Chọn học sinh khối lớn tham gia tập luyện.
4.	Công tác khác					
	- Tổ chức Tết hàn thực	Tuần 1/4	Giáo viên các lớp	Các tổ CM	BGH	- Chuẩn bị nguyên liệu cho trẻ tham gia trải nghiệm.
	- Tổ chức liên hoan “Chúng cháu vui khỏe”	Tuần 3/4	Giáo viên các lớp	Tổ CM	Đ/c Hương	- Xây dựng kế hoạch cụ thể.
	- Tổ chức cho trẻ đi thăm quan, dã ngoại tại VinKE	Tuần 3/4	GV PHHS Học sinh	BGH	BGH	- Xây dựng kế hoạch cụ thể, gửi tờ trình tới PGD
	- Tổ chức tiệc Buffet tháng 4.	Tuần 3/4	GVNV tham gia	Tổ nuôi	Đ/c Phương HP	- Duyệt thực đơn buffet
5	Công tác thông tin báo cáo và thi đua khen thưởng					
	- Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. - Đánh giá CBGVNV trên phần mềm;	Tháng 4/2025	Đ/c Hoài - VT	Tổ CM	BGH	- Thực hiện theo quy định
IV	Công tác Đảng					
	- Chú trọng công tác phát triển đảng viên: Hoàn thiện hồ sơ kết nạp đảng cho 01 quần chúng ưu tú (Lan Hương) - Chuyển sinh hoạt đảng cho 03 Đ/c (trong đó: 02 đ/c chuyển sang chi bộ trường MN Hoa Trạng Nguyên – Phường Phúc Đồng; 01 đ/c chuyển sinh hoạt về địa phương)	Cả tháng	Chi bộ	Cấp uỷ	Đ/c Hồ Tuyền - BT	- Thường xuyên theo dõi, bồi dưỡng cho quần chúng ưu tú để sớm đứng trong hàng ngũ của đảng. - Hoàn thiện hồ sơ gửi Đảng uỷ Phường

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Sinh hoạt chi bộ thường kỳ	Tuần 1	Chi bộ	Cấp ủy	Đ/c Hồ Tuyền - BT	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn.
	- Triển khai đăng ký kế hoạch tu dưỡng cá nhân năm 2025	Tuần 1	Đảng viên	Cấp ủy	Đ/c Hồ Tuyền - BT	- Triển khai tới 100% đảng viên đăng ký nội dung.
	- Thực hiện viết bài chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ V	Tuần 4	Đ/c Liên; Quỳnh Hoa	Cấp ủy	Đ/c Hồ Tuyền - BT	- Giao 2 đ/c đảng viên viết bài dự thi gửi Đảng ủy Phường trước ngày 25/4/2025
	Giám sát 01 đảng viên theo kế hoạch	Tuần 3	Đ/c Thu Hương – Chi ủy viên	Cấp ủy	Đ/c Hồ Tuyền - BT	- Thực hiện đầy đủ theo hướng dẫn

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 4/2025. Yêu cầu các Đ/c Giáo viên, nhân viên, các bộ phận trong nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ thời gian thực hiện đúng với kế hoạch của lớp, bộ phận mình phụ trách.

Nơi nhận:

- Đ/c trong BGH: để chỉ đạo;
- Các bộ phận, các lớp: để t/h;
- Lưu VT.

TRƯỜNG

Hồ Thị Tuyền