

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG MẦM NON CHIM ÉN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 18/KH-MNCE

Bồ Đề, ngày 01 tháng 04 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 04 NĂM 2026

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	Tuyên truyền, giáo dục học sinh về ý nghĩa của Ngày giỗ Tổ Hùng Vương, lễ hội Đền Hùng và truyền thống dựng nước, giữ nước của dân tộc.	Tháng 04/2026	CBGVNV	Đ/c Phương	Đ/c Phương
2	Tổ chức tốt các hoạt động chào mừng kỷ niệm 51 năm Ngày giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2026).	Tháng 04/2026	CBGVNV	Công đoàn; ĐTN	Đ/c Phương
3	Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4, “Ngày Hội đọc sách” tại đơn vị.	Tháng 04/2026	CBGVNV	Đ/c Phương	Đ/c Phương
4	Tăng cường công tác an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, an toàn giao thông, phòng chống đuối nước	Tháng 04/2026	Đ/c Hà y tế, GV các lớp	CBGVNV PHHS	Đ/c Hiền
5	Tuyên truyền thực hiện chủ đề công tác năm của phường “Năm dân vận khéo trọng tâm công tác Giải phóng mặt bằng”.	Tháng 04/2026	BGH	CBGVNV PHHS	Đ/c Phương
II	Công tác chuyên môn				
1.	Công tác phát triển số lượng:				
a	Tổ chức các hoạt động huy động trẻ ra lớp, duy trì tỷ lệ chuyên cần ở các độ tuổi theo quy định.	Tháng 04/2026	GV các lớp	TCM	Đ/c Phương

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
b	Tiếp tục rà soát, điều tra học sinh trong độ tuổi phục vụ cho việc tuyển sinh đầu cấp năm học 2026-2027: Cập nhật địa chỉ đảm bảo chính xác phục vụ tuyển sinh ứng dụng bản đồ GIS; Đồng bộ dữ liệu cuối cấp đầy đủ, chính xác vào hệ thống tuyển sinh	Tháng 04/2026	Trang VT	GV lớp MGL	Đ/c Phương
2.	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT .				
2.1	Công tác chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT				
a	Triển khai tổng vệ sinh môi trường hàng ngày, hàng tuần.	Tháng 04/2026	CBGVNV	Đ/c Hà	Đ/c Hiền
b	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	Tháng 04/2026	Đ/c Hà y tế	Đ/c Hiền	Đ/c Phương
c	Chủ động phòng, chống bệnh tay chân miệng, Cúm, Sởi và các bệnh lây truyền qua đường hô hấp triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh, cập nhật sổ theo dõi trẻ nghỉ ốm theo đúng quy định.	Tháng 04/2026	CBGVNV	PHHS	Đ/c Hiền
d	Tăng cường kiểm tra, dự hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng tại các bộ phận	Tháng 04/2026	BGH, TTCM, TT tổ nuôi	Đ/c Hà Y tế	Đ/c Phương
e	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 GDĐT	Tháng 04/2026	CBGVNV	Tổ bảo vệ	Đ/c Hiền
f	Phối hợp TYT khám sức khỏe lần 2 năm học 2025-2026 cho trẻ	Tuần 4 tháng 3	Đ/c Hà y tế	GV các lớp	Đ/c Phương

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
g	Chủ động thực hiện các hoạt động phòng chống thiên tai, mưa bão; Báo cáo kịp thời về BGH khi xảy ra sự cố (nếu có).	Cả tháng	CBGBNV	BGH	Đ/c Phương
2.2	Công tác chăm sóc nuôi dưỡng				
a	Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, quy trình giao nhận, chế biến thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP.	Cả tháng	Tổ nuôi	Đ/c Hiền	Đ/c Phương
b	Công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý công tác nuôi dưỡng theo quy định.	Cả tháng	Tổ nuôi	Đ/c Hằng	Đ/c Hiền
c	Nhà vệ sinh của trẻ đảm bảo khô ráo, sạch sẽ, trang bị đầy đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.	Cả tháng	Hà y tế	GV các lớp	Đ/c Hiền
d	Phối hợp với Ban đại diện CMHS kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất công tác giao nhận, chế biến thực phẩm, quy trình chia ăn tại các bộ phận.	Cả tháng	CBGVNV	PHHS	Đ/c Phương
3.	Công tác giáo dục				
a	Tổ chức các hoạt động giáo dục đảm bảo đúng chương trình; giáo cụ, đồ dùng theo quy định.	Cả tháng	Giáo viên	Đ/c Phương	BGH
b	Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.	Cả tháng	Giáo viên	Đ/c Phương	Đ/c Phương
c	Tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng hoạt động cá nhân và theo nhóm cho trẻ phù hợp theo từng độ tuổi. Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ phù hợp với điều kiện thời tiết; tạo điều kiện cho giáo viên linh	Cả tháng	Giáo viên	Tổ CM	Đ/c Phương



T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ				
d	Tiếp tục thực hiện triển khai Bộ tài liệu “Giáo dục nếp sống văn minh thanh lịch” cho trẻ 5-6 tuổi; tiếp tục thực hiện hiệu quả chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ mầm non. Tăng cường lồng ghép các hoạt động giáo dục lễ giáo, văn hóa dân gian	Cả tháng	Giáo viên	TCM	Đ/c Phụng
e	Tổ trưởng chuyên môn, BGH tăng cường kiểm tra định kỳ, đột xuất các nhóm, lớp, bộ phận nhằm tư vấn, hướng dẫn đội ngũ thực hiện tốt quy chế chuyên môn	Theo KH	BGH	Tổ CM	Đ/c Phụng
f	Thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động; đăng tải cập nhật trên cổng thông tin điện tử hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ.	Cả tháng	Giáo viên	TCM	Đ/c Phụng
g	Tổ chức ghi hình, chụp ảnh các hoạt động tiêu biểu hàng ngày; viết tin bài ngắn gọn, rõ ràng, thể hiện nội dung và hiệu quả hoạt động, đảm bảo tính giáo dục đăng tải kịp thời, đúng thời điểm, góp phần quảng bá hình ảnh tích cực của nhà trường tới phụ huynh và cộng đồng.	Tháng 04/2026	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Phụng
h	Tổ chức liên hoan chúc cháu vui khỏe cấp trường	Tuần 2 tháng 4 6,7,8,9/4/2026	GV, HS các lớp	Tổ CM	Đ/c Phụng
i	Tổ chức hoạt động Tết Hàn thực	17/4/2026	GV, HS các lớp	Tổ nuôi	Đ/c Phụng Đ/c Hiền

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
j	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của nhà trường.	Tháng 04/2026	GV các lớp	Đ/c Phương	BGH
III	Công tác quản lý của nhà trường				
1	Công tác quản lý				
a	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 tổ chức (nếu có)	Tháng 04/2026	CBGVNV		Đ/c Phương
b	Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - an toàn”, và văn hóa “Khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” trong và ngoài nhà trường	Cả tháng	CBGVNV	PHHS	Đ/c Phương
c	Thông báo để CMHS tăng cường quản lý HS trong các ngày nghỉ lễ (Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5...).	Tháng 04/2026	Đoàn TN		Đ/c Phương
2	Công tác thi đua				
a	BGH tăng cường kiểm tra nề nếp quy chế chăm sóc nuôi dưỡng; kiểm tra giờ ăn, giờ ngủ của trẻ tại các nhóm, 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		Đ/c Phương

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
b	<p>- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GDĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm”.</p> <p>- Thực hiện đúng nề nếp quy chế chuyên môn, nghiêm cấm mọi hành vi xúc phạm nhân phẩm và xâm hại thân thể trẻ dưới mọi hình thức.</p>	Cả tháng	CBGVNV		Đ/c Phương
c	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Tuần 4	HĐTĐKT		Đ/c Phương
d	Theo dõi, chấm công đầy đủ; phối hợp với các tổ chuyên môn theo dõi đánh giá thi đua, tham mưu thực hiện chi trả các chế độ chính sách theo quy định.	Cả tháng	Đ/c Hằng KT		Đ/c Phương
e	Thực hiện chi trả nghiêm túc chế độ chính sách, chế độ thưởng Tết cho người lao động theo đúng quy định	Tuần 2 tháng 2	Đ/c Hằng KT		Đ/c Phương
f	Hướng dẫn đội ngũ CBGVNV các thủ tục nâng lương, đảm bảo các chế độ chính sách theo quy định.	Tuần 4	Đ/c Hằng KT		Đ/c Phương
3	Công tác kiểm tra nội bộ				
	- Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch, lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định	Tháng 04/2026	Ban KTNB		Đ/c Phương
a	Kiểm tra công tác quản lý phó hiệu trưởng nuôi dưỡng	Tuần 1	Ban KTNB	Đ/c Lữ Hiền	Đ/c Phương
b	Kiểm tra các hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy khối MGN	Tuần 2	Ban giám hiệu	Khối MGB	Đ/c Phương

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
4	Thực hiện công tác công khai - Thực hiện các nội dung công khai kế hoạch đã XD.	Tháng 04/2026	Đ/c Hằng và Trang VT		Đ/c Phương
5	Công tác thông tin báo cáo				
	- Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. (nếu có).	Trong Tháng 04/2026	Trang VT		Đ/c Phương
	-Nộp báo cáo kết quả đánh giá HT hàng tháng theo quy định và đánh giá NLĐ theo quy định trên PM	Tuần 4/04/2026	CBGVNV và NLĐ	Trang VT	Đ/C Phương

Yêu cầu các GV lớp, 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.



HIỆU TRƯỞNG

★ Vũ Thị Phương

0 H 1