

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2026

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	- Tổ chức các hoạt động phù hợp nhằm tuyên truyền kỷ niệm 51 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2026) và ngày Quốc tế lao động 1/5	Cả tháng	BCH Công đoàn	Đ/c Hà HP CTCĐ	- Tuyên truyền các ND văn bản kỷ niệm 50 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2026) và ngày QT lao động 1/5 trên cổng thông tin điện tử, bảng tin nhà của trường - Tham gia các HĐ văn hóa VN thiết thực chào mừng khi được điều động.
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 XH tới 100% CBGVNV.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	- Thường xuyên, liên tục thực hiện tuyên truyền, phổ biến, GD các quy định về pháp luật, ATGT và phòng tránh các tệ nạn XH tới 100% CBGVNV.

					Hình thức: Qua các buổi SH tổ nhóm CM, họp toàn trường, lồng ghép GD kiến thức phù hợp với trẻ MN trong các HĐ hàng ngày. Đăng tải lên các trang thông tin của nhà trường, zalo.
II	Công tác chuyên môn:				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.				
	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường 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 NH 2026 - 2027 - 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 	<p>Trong tháng</p> <p>Trong tháng</p>	<p>Đ/c Dung VT và HĐTS</p> <p>2 đ/c HP</p>	<p>Đ/c Hà HP</p> <p>Đ/c Hằng HPND</p>	<p>Đ/c Hà HPCM chỉ đạo các bộ phận liên quan rà soát, cập nhật thông tin trẻ 5 tuổi trên phần mềm đảm bảo thông tin chính xác để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh NH 2026 - 2027.</p> <p>Các lớp tiếp tục tuyên truyền vận động phụ huynh cho trẻ đi học đều đảm bảo tỉ lệ chuyên cần.</p>
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.				
2.1	- Thực hiện nghiêm túc công tác tổng vệ sinh môi trường, khử khuẩn chủ động phòng, chống bệnh Tay chân miệng, Sởi, Sốt xuất huyết 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.	Cả tháng	Đ/c Phương y tế CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - Đôn đốc nhắc nhở các bộ phận GVVN thực hiện tốt vệ sinh lớp học, bếp ăn sạch sẽ hàng ngày. - Kiểm tra công tác VS lớp học hàng ngày, lịch tổng vệ sinh hàng tuần

2.2	<p>- 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.</p>	Cả tháng	Đ/c Phương Y tế, 12 lớp	Đ/c Hằng HPND	<p>- Đ/c Phương Y tế 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 đề xuất bổ sung.</p> <p>- Rà soát 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.</p>
2.3	<p>- Tăng cường kiểm tra, rà soát công tác phòng, chống cháy nổ tại đơn vị, nghiêm túc thực hiện phương án PCCC đối với việc đảm bảo an toàn khi sử dụng bếp điện từ</p>	Cả tháng	CB,GV,NV	Đ/c Hằng HPND	<p>- Tổ nuôi rà soát lại bếp từ, đường điện báo cáo độ an toàn về tình hình bếp điện từ.</p> <p>- Tổ bảo vệ thường xuyên rà soát đồ chơi ngoài sân trường, đường điện, lan can, rào chắn... báo cáo BGH nếu có sự cố xảy ra.</p> <p>- Kiểm tra lại các đầu báo khói tại các lớp.</p>
2.4	<p>- 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.</p>	Cả tháng	BPND	Đ/c Hằng HPND	<p>- 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.</p>

2.5	- Thường xuyên triển khai kiểm tra chất lượng, nguồn gốc TP 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, công khai tài chính hàng ngày đúng quy định. Bộ phận ND xây dựng thực đơn cân đối tỷ lệ dinh dưỡng, lựa chọn TP phong phú theo mùa đảm bảo khoa học.	Cả tháng	Nhân viên Y tế - GV	Đ/c Hằng HPND	- Các bộ phận thực hiện đúng lịch giao nhận thực phẩm hàng ngày. - Tổ nuôi thực hiện đúng dây chuyền, đảm bảo vệ sinh ATTP. Hồ sơ sổ sách hoàn thiện đúng thời gian quy định. - Chuẩn bị xây dựng thực đơn mùa hè thực hiện cuối tháng 4/2026
2.6	- 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.	Tuần I	BGH, YT, NVND	Đ/c Hằng HPND	- Thường xuyên kiểm tra công tác VSATTP - Tăng cường công tác giám sát của các bộ phận.
2.7	- 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	BGH, GV, NV	Đ/c Hằng HPND	- Quán triệt gv các lớp, thông báo đến Ban PH và PHHS các lớp tuyệt đối ko mang thực phẩm không rõ nguồn gốc vào cho trẻ ăn.
3	Công tác giáo dục				
3.1	- 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	BGH, GV các lớp	Đ/c Hà HPCM	-100% GV tổ chức thực hiện KHGD tháng theo những ND đã được duyệt. - Tăng cường các HĐ ôn luyện kỹ năng VS, kỹ năng tự phục vụ, các HĐ khám phá trải nghiệm cho trẻ.

3.2	- 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	GV các lớp	Đ/c Hà HPCM	Chỉ đạo tổ chuyên môn tăng cường các HĐ hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán...cho trẻ 5 tuổi. -Tổ chức cho trẻ thăm quan trường tiểu học Đoàn Khuê dự kiến tuần IV tháng 4(sáng thứ 2 ngày 20/4/2026).
3.3	- Tăng cường ứng dụng CNTT thiết kế bài giảng điện tử cho trẻ tham gia HĐ; hướng dẫn trẻ sử dụng các thiết bị điện tử và thực hành các phần mềm điện tử.	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Hà HPCM	- Khuyến khích giáo viên thực các hoạt động có ứng dụng CNTT để tổ chức các hoạt động cho trẻ.
3.4	- 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 SHCM, đổi mới các hình thức tổ chức, phát huy vai trò của từng thành viên trong tổ.	Tuần III, IV	GV	Đ/c Hà HPCM	Tiếp tục triển khai CĐ KPKH lớp MGL A3, KT sinh hoạt CM đánh giá chất lượng, tổ chức kiến tập các CĐ sau khi đi kiến tập các chuyên đề do Phòng VH-XH tổ chức.
3.5	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các nhóm, lớp khoa học. BGH tăng cường thăm lớp dự giờ, đánh 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	BGH, Tổ CM	Đ/c Hà HPCM	- Thường xuyên chỉ đạo các TTCM kiểm tra việc lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các nhóm, lớp khoa học. - BGH lên lịch dự giờ đột xuất để đánh giá chất lượng GV, lưu biên bản đầy đủ.

					<p>- Các lớp tổng hợp kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ và xuất file, in bảng tổng hợp nộp về TTCM ngày 28/4/2026 => các đ/c TTCM tổng hợp và làm bảng tổng hợp của cả khối nộp về HPCM ngày 30 /4/2026.</p>
3.6	<p>- 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 các nhà trường.</p>	Cả tháng	Các lớp	Đ/c Hà HPCM	<p>Các lớp tiếp tục triển khai chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non”, văn hóa dân gian, văn hóa chào hỏi, BGH thường xuyên kiểm tra qua các buổi dự giờ thăm lớp Tổ chức hoạt động trải nghiệm ‘ Ngày hội văn hóa & Steam vào ngày thứ 5(16/4/2026)</p>
3.7	<p>- Tổ chức các hoạt động kết nối, sẻ chia những kinh nghiệm dạy học, nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, bồi dưỡng đội ngũ...</p>	Theo lịch của trường	Đ/c Hà HPCM	Đ/c Tâm HT	<p>Tiếp tục chia sẻ các hoạt động kết nối, sẻ chia những kinh nghiệm dạy học tới 100% GVNV nhà trường.</p>
3.8	<p>- 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 Phường tổ chức (nếu có).</p>	Theo lịch của PGD	GVNV đc phân công	Đ/c Hà HPCM	<p>Cử CBGVNV tham gia kiến tập khi có lịch cụ thể.</p>
3.9	<p>- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của các cơ sở.</p>	Cả tháng	Tổ CNTT	Đ/c Hà HPCM	<p>Chỉ đạo tổ công nghệ thường xuyên cập nhật album ảnh theo đúng hướng</p>

					dẫn lên CTTĐT
III	Công tác quản lý				
1	Thực hiện các phong trào thi đua, nội quy, quy chế làm việc:				
1.1	- BGH nhà trường 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	BGH	Đ/c Hằng HPND	- Thường xuyên đi thực tế các lớp để KT nề nếp quy chế CSND; KT giờ ăn, giờ ngủ của trẻ tại các nhóm lớp. Lưu biên bản đầy đủ. - Có sổ cập nhật khách ra vào trường. - Nhắc nhở bảo vệ túc trực 24/24 thời gian theo ca trực tại cổng trường và bao quát toàn bộ khu vực trong và ngoài cổng trường nhằm phát hiện kịp thời những mối nguy hiểm gây mất an toàn cho trẻ.
1.2	- 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	02 HP GVNV	Đ/c Hà HPCM	Đ/c Tâm HT chỉ đạo đ/c HPCM chủ động triển khai thực hiện đánh giá GV theo chuẩn nghề nghiệp GVMN theo TT 26/2018/TT-BGD&ĐT ngày 08/10/2018 theo mảng công việc phụ trách và có lưu hồ sơ minh chứng theo quy định.

1.3	- Chỉ đạo CNGVNV nghiêm túc thực hiện “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	HPCM, CTCĐ, GVNV	Đ/c Hà HP- CTCĐ	Tuyên truyền 100% CBGVNV nhà trường thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn thành phố Hà Nội
1.4	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, QC 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 GV thực hiện đúng nề nếp quy chế CM, nghiêm cấm việc xúc phạm nhân phẩm và xâm hại thân thể trẻ dưới mọi hình thức.	Cả tháng	HPCM CTCĐ GVNV	Đ/c Tâm HT	Tuyên truyền tới 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”.
1.5	- Phát động Hội thi viết SKKN công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến phục vụ công tác thi đua khen thưởng. Hoàn thiện chấm SKKN cấp trường, nộp hồ sơ đề nghị xét SKKN cấp phường (Khi có hướng dẫn)	Tuần I	Đ/c Hà HP và CBGVNV	Đ/c Tâm HT	Phát động phong trào viết sáng kiến tới 100% CBGVNV trong nhà trường, ra quyết định hội đồng chấm sáng kiến, tổ chức chấm sáng kiến cấp trường ngày 20/3.
2	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:				
2.1	- 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	CBGVNV	02 đ/c PHT	Nghiêm túc thực hiện các ND kiểm tra nội bộ trường học theo KH riêng, - Hoàn thiện các ND kiểm tra CĐ và lưu hồ sơ đầy đủ đúng quy định. - Thực hiện công khai kết quả theo đúng quy định

					<p>Lịch kiểm tra NB tháng 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lĩnh vực PT nhận thức: KPKH lớp MGL A3 - Thực hiện các khoản thu chi do nhân dân và tổ chức đóng góp - Hồ sơ quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục - Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng - Kiểm tra toàn diện đ/c Hoàng Thị Thu Hường lớp MGB C1
2.2	- 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	Ban KTNB trường học	Đ/c Hà HPCM	<p>Đ/c Hà thường xuyên cập nhật công khai trên cổng TTĐT theo đúng quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> + Các kết quả kiểm tra nội bộ. + Nâng lương thường xuyên. + Kết quả kiểm tra các tổ, bộ phận...
2.3	- 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	KT, 02 HP GVVN	Đc Tâm HT	<p>Chỉ đạo đ/c Kế toán công khai theo đúng quy định hiện hành và 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.</p>

					Công khai các nội dung này cho CBGVNV được biết.
2.4	- Cập nhật, triển khai tới 100% CBGVNV các văn bản chỉ đạo của các cấp kịp thời tới đội ngũ CBGVNV, có minh chứng cụ thể	Cả tháng	02 HP GVNV	Đc Tâm HT	Tổ chức tuyên truyền tới 100% CBGVNV thông qua buổi họp hội đồng SP, SH chi bộ và buổi sinh hoạt chuyên môn của các tổ. Trên cổng TTĐT, bảng tuyên truyền của nhà trường, zalo của trường và các lớp.
IV	Công tác thống kê báo cáo				
1	- Hoàn thiện cập nhật dữ liệu đầy đủ và chính xác thông tin học sinh 5 tuổi trên cơ sở dữ liệu ngành để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh trước ngày 31/3/2026.	Tuần IV/3	Đ/c Dung VT	Đ/c Hà HP	- Cập nhật dữ liệu đầy đủ và chính xác thông tin học sinh 5 tuổi trên cơ sở dữ liệu chuẩn bị cho công tác TS hoàn thiện đúng thời gian quy định
2	- Hoàn thiện cập nhật số liệu thống kê cuối năm về học sinh ở các độ tuổi, thông tin của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trên phần mềm cơ sở dữ liệu (hoàn thành trước ngày 29/4/2026)	Tháng 4	Đ/c Dung VT	Đ/c Hà HP	Đ/c Dung cập nhật số liệu thống kê cuối năm về học sinh ở các độ tuổi, thông tin của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trên phần mềm cơ sở dữ liệu hoàn thiện đúng thời gian theo quy định
3	- Tổng hợp số liệu trẻ Mầm non trong độ tuổi, tham mưu đề xuất với phòng VH_XH và UBND Phường chỉ tiêu tuyển sinh phục vụ công tác tuyển sinh năm học 2026-2027.	Tuần IV/4	Đ/c Dung VT	Đc Tâm HT	Phối hợp với UBND phường tổng hợp số liệu điều tra số liệu chính xác làm công văn đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh cho năm học 2026 - 2027

4	- Tự đánh giá HT, tổng hợp đánh giá PHT, GVNV hàng tháng.	Từ ngày 20 -22 hàng tháng	BGH GVNV	Đ/c Hà HP	- BGH thực hiện đánh giá. Bộ phận VT hoàn thiện các biểu tổng hợp và nộp theo đúng quy định.
V	Công tác Đảng				
	<p>- Tổ chức sinh hoạt chi bộ định kỳ tháng 4/2026</p> <p>- Triển khai thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TW ngày 17/3/2026 của Bộ chính trị về Xây dựng và phát triển Thủ đô Hà Nội trong kỷ nguyên mới</p> <p>- Triển khai kế hoạch số 45-KH/ĐU ngày 31/3/2026 “Tổ chức cuộc thi chính luận về bảo vệ nền tảng của Đảng lần thứ Sáu, năm 2026 trên địa bàn phường Việt Hưng”.</p> <p>- Giám sát gián tiếp (số lượng: 15/15 = 100%)</p> <p>- Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ đảng viên, nhiệm vụ của chi bộ phân công, nhiệm vụ chuyên môn và việc xây dựng môi trường MN Hoa Hướng Dương xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc - an toàn.</p>	<p>Tuần 1</p> <p>Cả tháng</p>	<p>Các đ/c Đảng viên chi bộ</p> <p>CBGVNV toàn trường</p> <p>15/15 đ/c đảng viên</p>	<p>Đ/c Tâm - Bí thư Chi bộ</p>	<p>- Tổ chức sinh hoạt chi bộ tháng 4, đưa nghị quyết số 02-NQ/TW vào thực hiện.</p> <p>- Tổ chức cuộc thi chính luận về bảo vệ nền tảng của Đảng lần thứ Sáu, năm 2026 trên địa bàn phường Việt Hưng tới 100% CBGVNV toàn trường.</p> <p>- Giám sát việc tu dưỡng, rèn luyện: “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm trong công việc của đội ngũ CB, ĐV”</p> <p>- Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ đảng viên, nhiệm vụ của chi bộ phân công, nhiệm vụ chuyên môn và việc xây dựng môi trường MN Hoa Hướng Dương xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc - an toàn.</p> <p>- Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập</p>

					nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 04/2026.
--	--	--	--	--	--

Nơi nhận:

- CBGVNV: đề t/h;
- Lưu VT (01)/.

