

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 04 NĂM 2022**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT</b>				
1	- Tổ chức các hoạt động phù hợp nhằm tuyên truyền kỷ niệm 47 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2022) và ngày Quốc tế lao động 1/5.	Tháng 4	BCH công đoàn	Đ/c Trang (CTCD)	- Tuyên truyền các nội dung văn bản kỷ niệm 47 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2022) và ngày Quốc tế lao động 1/5 trên cổng TTĐT và zalo các lớp.
2	- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền tới CBGVNV, CMHS và trẻ các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19, thực hiện theo khuyến cáo 5K của Bộ y tế, đeo khẩu trang và khai báo y tế bằng mã QR-code, ứng dụng CNTT trong công tác phòng, chống dịch COVID-19.	Tháng 4	BGH, BCH công đoàn	Đ/c Trang (HP)	- Thực hiện công tác tuyên truyền trên cổng TTĐT, zalo nhóm lớp. Tăng cường các hoạt động kết nối, hướng dẫn phụ huynh chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhà.
3	- 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.	Tháng 4	CBGVNV	Đ/c Nhận (HT)	- Thường xuyên, liên tục thực hiện 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 TNXH tới 100% CBGVNV thông qua các buổi họp, sinh hoạt CM trực tuyến. Chỉ đạo giáo viên lựa chọn các kiến thức phù hợp với trẻ MN để xây dựng video hoạt động cho trẻ.
<b>II</b>	<b>CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN</b>				
1	<b>Công tác phát triển số lượng</b>				

1	- 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 2022-2023.	Tháng 4	Văn thư, GV khối lớn	Đ/c Nhận (HT)	- Phối hợp với UBND phường để điều tra trẻ mầm non ở các độ tuổi (khi có kế hoạch). - Nhà trường xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2022-2023
2	- Cập nhật thông tin học sinh 5 tuổi trên phần mềm TS đầu cấp đảm bảo thông tin chính xác, có xác nhận của CMHS, để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2022 – 2023.	Trong tháng 4	BGH,GV Đ/c Phuong VT	Đ/c Nhận (HT)	- Đ/c Trang chỉ đạo đ/c Phuong VT thực hiện rà soát hồ sơ học sinh và cập nhật thông tin học sinh 5 tuổi trên phần mềm tuyển sinh đầu cấp đảm bảo thông tin chính xác, có xác nhận của CMHS để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2022-2023.
<b>2</b>	<b>Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, phòng chống TNTT</b>				
1	- Xây dựng kịch bản, phương án phòng chống dịch COVID-19, quy trình xử trí khi tổ chức dạy học trực tiếp theo hướng dẫn tại công văn 489/HDLN- SGDDĐT-YT ngày 28/02/2022 của liên Sở GDĐT và Sở Y tế Hướng dẫn liên ngành về công tác phòng, chống dịch đảm bảo thích ứng, an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch bệnh COVID-19 khi học sinh trở lại trường học.	Tháng 4	NV Y tế, CBGVNV	Đ/c Thu (PHT)	- Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch COVID-19, quy trình xử trí khi tổ chức dạy học trực tiếp. - Chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch.
2	- Thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Quyết định 543/QĐ-BGDĐT ngày 23/02/2022 của Bộ GD&ĐT về việc phê duyệt Sổ tay bảo đảm an toàn phòng, chống dịch COVID-19 trong trường học (sửa đổi, bổ sung lần 2), khi tổ chức dạy học trực tiếp, thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng dịch.	Tháng 4	NV Y tế	Đ/c Thu (PHT)	- Duy trì thường xuyên chế độ vệ sinh trường, lớp, đồ dùng học tập, đồ chơi; thu gom phế liệu, rác thải, thực hiện tốt các biện pháp PCDB tại trường. - Khi tổ chức dạy học trực tiếp, thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng dịch.
3	- Duy trì thực hiện công tác tổng vệ sinh hàng ngày, tuần; cập nhật sổ theo dõi thân nhiệt của trẻ hàng ngày; trẻ nghỉ ốm. Tiếp tục triển khai công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa	Tháng 4	CBGVNV	Đ/c Thu (PHT)	- Đ/c Thu phân công CBGVNV duy trì thực hiện công tác tổng vệ sinh hàng ngày, tuần. - Giáo viên tại các lớp cập nhật sổ theo dõi thân nhiệt của trẻ hàng ngày; trẻ nghỉ ốm

	Xuân-Hè (Cúm, tiêu chảy, Tay-Chân-Miệng, sốt xuất huyết...)				- Chủ động tuyên truyền, tích hợp lồng ghép vào các hoạt động của trẻ.
4	- Rà soát công tác phòng, chống cháy nổ và TNTT tại đơn vị, nghiêm túc thực hiện phương án PCCC đối với việc lưu trữ bình gas tại cơ sở GDMN.	Tháng 4	BGH; Đ/c Hạnh NV y tế	Đ/c Thu (PHT)	- Đ/c Thu PHT chỉ đạo các bộ phận chủ động rà soát theo đúng quy định.
5	- Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát, loại bỏ các nguy cơ gây TNTT 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 TNTT” theo các quy định tại Thông tư 45/2021 của Bộ GD&ĐT.	Tháng 4	BGH, GV, NV	Đ/c Thu (PHT)	- Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát, loại bỏ các nguy cơ gây TNTT 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 TNTT” theo các quy định tại Thông tư 45/2021 của Bộ GD&ĐT.
6	- 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 đúng quy định. Các cơ sở GDMN cân đối tỷ lệ dinh dưỡng, lựa chọn thực phẩm theo mùa phù hợp, khoa học.	Tuần 1/4/2022	BGH, GVNV	Đ/c Thu (PHT)	- Thực hiện nghiêm túc khâu giao nhận thực phẩm. Tăng cường kiểm tra chất lượng nguồn gốc thực phẩm trong quá trình giao nhận. - Đề nghị 100% giáo viên khi nhận thức ăn lưu ý cân đủ định lượng mới được nhận và ký sổ. - Quán triệt 100% nhân viên nhà bếp thực hiện lưu nghiệm thức ăn đúng quy cách, có dán niêm phong và ghi ngày tháng cụ thể. - Xây dựng thực đơn mùa hè 2022.
7	- Tổ chức cân, đo và khám sức khỏe cho trẻ, thông báo kết quả với phụ huynh, nộp số liệu về phòng GD&ĐT (tuần 4)	Tuần 3/4/2022	BGH, GV	Đ/c Thu (PHT)	- Tổ chức cân, đo vào tuần 3 tháng 4. - Công khai kết quả tại bảng tuyên truyền các lớp.
<b>3</b>	<b>Công tác Giáo dục</b>				
<b>3.1</b>	<b>Thực hiện công tác giáo dục khi học sinh đi học trở lại</b>				
1	- Tổ chức các hoạt động giáo dục theo KH đã xây dựng, điều chỉnh thực hiện các mục tiêu giáo dục phù hợp với khả năng của trẻ; tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng	Tháng 4	BGH, GV	Đ/c Trang (PHT)	- 100% giáo viên tổ chức thực hiện KHGD tháng theo những nội dung đã được duyệt. - Tăng cường các hoạt động ôn luyện kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ, các hoạt động

	vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ, các hoạt động khám phá trải nghiệm cho trẻ.				khám phá trải nghiệm cho trẻ.
2	- Đặc biệt quan tâm bổ sung kiến thức, kỹ năng đối với trẻ 5-6 tuổi, tăng cường các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán...	Tháng 4	BGH, GV	Đ/c Trang (PHT)	- Giáo viên tăng cường tổ chức các hoạt động ôn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ sau thời gian nghỉ dịch. - Tổ chuyên môn có hướng dẫn, chỉ đạo giáo viên lớp mẫu giáo 5-6 tuổi tăng cường hoạt động ôn luyện cho trẻ, đặc biệt là các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán...
3	- Thực hiện, đánh giá trẻ các độ tuổi theo các lĩnh vực phát triển đúng quy định. Tuyệt đối không dạy trẻ trước chương trình lớp 1.	Tháng 4	HP, GV	Đ/c Trang (PHT)	- Thực hiện, đánh giá trẻ các độ tuổi theo các lĩnh vực phát triển đúng quy định (theo hướng dẫn của cấp trên) - Chỉ đạo khối MGL tuyệt đối không dạy trước chương trình lớp 1.
4	- 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.	Tháng 4	CBGVNV	Đ/c Trang (PHT)	- Mỗi giáo viên ít nhất có 01 hoạt động dạy trên BTT/tháng, ứng dụng thường xuyên CNTT trong việc tổ chức các hoạt động hàng ngày cho trẻ. - Hướng dẫn và cho trẻ tham gia hoạt động tại phòng Kidsmart.
5	- Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	Tháng 4	CBGVNV	Đ/c Trang (PHT)	- Quan tâm sát sao đến chất lượng chuyên môn của giáo viên trong trường. - Tổ chức tập huấn, sinh hoạt chuyên môn, quan tâm tới các nội dung trao đổi, chia sẻ kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, E-learning, ứng dụng CNTT, khai thác các phần mềm trong giảng dạy, chia sẻ kinh nghiệm trong công tác.
6	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các nhóm, lớp khoa học. BGH tăng cường thăm lớp dự giờ,	Tháng 4	CBGVNV	Đ/c Trang (PHT)	- Thường xuyên chỉ đạo các TTTPCM kiểm tra việc lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các nhóm, lớp

	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.				khoa học. - BGH lên lịch dự giờ đột xuất để đánh giá chất lượng giáo viên, lưu biên bản đầy đủ. - Các lớp tổng hợp kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ, xuất file, in bảng tổng hợp nộp về tổ chuyên môn.
7	- 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. Tăng cường tổ chức các hoạt động giao lưu, kiến tập giữa các khối, lớp.	Theo lịch của trường	BGH	Đ/c Trang (PHT)	- Tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn 02 lần/tuần theo hình thức phù hợp. - Tổ chức các buổi kiến tập chuyên đề cấp trường. - Tổ chức chuyên đề phát huy SKKN cấp trường với những SK có chất lượng tốt.
8	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (nếu có).	Theo lịch của PGD	GVN được phân công	Đ/c Trang (PHT)	Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức khi có lịch cụ thể.
9	- 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.	Tháng 4	CBGVNV	Đ/c Trang (PHT)	- GVNV gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ <a href="mailto:mnphucdong@gmail.com">mnphucdong@gmail.com</a> để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”.
<b>3.2</b>	<b>Thực hiện công tác giáo dục khi học sinh nghỉ học</b>				
	- Tiếp tục triển khai các hoạt động dạy học kết nối theo hướng dẫn; thiết kế các bài giảng điện tử, quay video hướng dẫn kỹ năng, thiết kế bài tập, nội dung chăm sóc giáo dục phù hợp với từng độ tuổi và chia sẻ với CMHS hướng dẫn trẻ. - Giáo viên chủ động liên hệ với trẻ và phối hợp với CMHS kiểm tra kiến thức, kỹ năng của trẻ thông qua các hoạt động kết nối, trò chơi ôn luyện... từ đó điều chỉnh nội dung chương trình cho phù hợp.	Tháng 4	CBGVNV	Đ/c Trang (PHT)	- Tiếp tục triển khai các hoạt động dạy học kết nối theo hướng dẫn phù hợp điều kiện thực tế: sưu tầm tài liệu, thư viện điện tử; thiết kế bài giảng điện tử, quay video clip hướng dẫn, thiết kế trò chơi...nhằm kết nối với CMHS giúp trẻ phát triển, cung cấp kiến thức, kỹ năng theo từng độ tuổi thông qua các hình thức trao đổi qua email, cổng thông tin điện tử, zalo, facebook.... - Giáo viên chủ động liên hệ với trẻ và phối hợp với CMHS kiểm tra kiến thức, kỹ năng của trẻ

					thông qua các hoạt động kết nối, trò chơi ôn luyện... từ đó điều chỉnh nội dung chương trình cho phù hợp.
<b>III</b>	<b>CÔNG TÁC QUẢN LÝ</b>				
<b>1</b>	<b>Thực hiện các phong trào thi đua, nội quy, quy chế làm việc:</b>				
1	- 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.	Tháng 4	BGH	Đ/c Thu (PHT)	- Thường xuyên đi thực tế các lớp để kiểm tra nề nếp quy chế CSND; kiểm tra 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 đ/c bảo vệ túc trực 24/24 thời gian theo ca trực tại cổng trường và bao quát toàn bộ khu vực nhà trường nhằm phát hiện kịp thời những mối nguy hiểm gây mất an toàn cho trẻ.
2	- 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 29/4/2022)	Trước ngày 29/4	BGH, Phuong VT	Đ/c Nhận (HT)	- Đ/c Hiệu, Phuong VT hoàn thành cập nhật số liệu thống kê cuối năm về HS, CBGVNV trên phần mềm CSDL đúng quy định.
3	- Tổng hợp số liệu trẻ Mầm non trong độ tuổi, tham mưu đề xuất với phòng GD&ĐT và UBND quận chỉ tiêu tuyển sinh phục vụ công tác tuyển sinh năm học 2022-2023.	Tuần I,II/ 4/2022	Tổ văn phòng, hội đồng tuyển sinh	Ban giám hiệu	- Phối hợp với ban dân số, làm tốt công tác rà soát đảm bảo chính xác thông tin của học sinh, khớp số liệu danh sách trẻ,... tại phần mềm để khắc phục các tồn tại của năm học 2021-2022 . - Tham mưu đề xuất với phòng GD&ĐT và UBND quận chỉ tiêu tuyển sinh phục vụ công tác tuyển sinh năm học 2022-2023.
4	- 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.	Tháng 4	BGH, GV	Đ/c Nhận (HT)	- Đ/c Trang HP chuyên môn chủ động triển khai thực hiện đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp GVMN theo thông tư 26/2018/TT-BGD&ĐT ngày 08/10/2018, lưu hồ sơ minh chứng theo quy định. Báo cáo PGD theo yêu cầu.

5	- Phổ biến và quán triệt 100% đội ngũ CBGVNV thực hiện đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVV, người lao động quận Long Biên theo Quyết định số 401/QĐ-QU ngày 16/3/2022 của Quận ủy Long Biên về Quyết định ban hành quy trình đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên.	Tháng 4	CBGVNV	Đ/c Nhận (HT)	- Phổ biến, quán triệt và chỉ đạo CBGVNV nghiêm túc thực hiện đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVV, người lao động quận Long Biên theo Quyết định số 401/QĐ-QU ngày 16/3/2022 của Quận ủy Long Biên về Quyết định ban hành quy trình đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên.
6	- 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.	Tháng 4	CBGVNV	Đ/c Nhận (HT)	- CBGVNV nhà trường 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.
7	- 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”.	Tháng 4	CBGVNV	Đ/c Nhận (HT)	- Chỉ đạo CBGVNV nghiêm túc thực hiện 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”.
8	- Hoàn thiện nội dung chấm SKKN, tổng hợp danh sách SKKN đạt loại A gửi về phòng GD&ĐT	Tháng 4	Hội đồng chấm SKKN	Đ/c Trang PHT	- 10/04/2022 thu SKKN chấm cấp trường. - Hoàn thiện chấm và đóng gói hồ sơ gửi về PGD vào ngày <b>20.4.2022</b>
<b>2</b>	<b>Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC</b>				
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.	Tháng 4	CBGVNV	02 đ/c PHT	- Nghiêm túc thực hiện các nội dung kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch. - Hoàn thiện các nội dung kiểm tra chuyên đề và lưu hồ sơ đầy đủ đúng quy định. - Thực hiện công khai kết quả theo đúng quy định.

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.	Tháng 4	Ban KTNB trường học	Đ/c Trang (PHT)	- Đ/c Trang chỉ đạo tổ CNTT, đ/c Thanh KT, đ/c Phương VT lưu ý các nội dung cần công khai trong tháng: + Các kết quả kiểm tra nội bộ. + Nâng lương thường xuyên + Kết quả kiểm tra các tổ, bộ phận.
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.	Tháng 4	Đ/c Thanh (KT)	Đ/c Nhận (HT)	- 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... - Công khai các nội dung này cho CBGVNV được biết.
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.	Tháng 4	02 đ/c HP, GVVN	Đ/c Nhận (HT)	- Tổ chức tuyên truyền tới 100% CBGVNV thông qua buổi họp hội đồng sư phạm, sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt chuyên môn các tổ. - Đăng tải văn bản trên cổng TTĐT, bảng tuyên truyền của nhà trường.
<b>3</b>	<b>Công tác thực hiện công khai; Công tác thi đua; Chế độ báo cáo</b>				
1	Thực hiện các nội dung công khai theo kế hoạch (nâng lương, kết quả kiểm tra; thu chi...)	Tháng 4	BCK	Đ/c Nhận	Thực hiện công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ.
2	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Tháng 4	BTD	Đ/c Nhận	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, quý dân chủ, công bằng, công khai.
3	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định	Tháng 4	BGH; KT; VT	Đ/c Nhận	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.
<b>4</b>	<b>Công tác Đảng</b>				
	<b>Hình thức kiểm tra gián tiếp (01 đảng viên)</b> <b>- Nội dung</b> + Kết quả thực hiện công tác chuyên môn, chỉ	Trong tháng 4/2022	Cấp ủy chi bộ	Đ/c Trang HPCM - Phó BTCB	- Tiến hành kiểm tra 01 ĐV Đỗ Hồng Anh - ĐV, TPCM phụ trách khối nhà trẻ vào quý II /4/2022 dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung



đạo chuyên môn nhà trẻ. + Thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm khác: Thực hiện lời tuyên thệ của đảng viên. - <b>Số lượng:</b> 01 Đảng viên			đánh giá trong Nghị quyết tháng 04/2022.
--	--	--	--

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:**

- PG&ĐT - đề BC;
- CBGVNV - đề TH;
- Lưu VP.

