

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5 NĂM 2024

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 tuyên truyền tới giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ về kỷ niệm 134 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2024); kỷ niệm 38 năm Ngày Quốc tế Lao động 1/5 (01/5/1886 - 01/5/2024); 49 năm ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024); 70 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 - 7/5/2024).	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Â.Trang	- Chỉ đạo chi đoàn tổ chức tuyên truyền bằng băng gôn, trên web...
2	- Tăng cường các hoạt động tuyên truyền thực hiện kế hoạch số 211/KHUBND ngày 12/4/2024 của UBND quận Long Biên về Kế hoạch triển khai “Tháng hành động vì An toàn thực phẩm” năm 2024:	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thái	- Cập nhật văn bản chỉ đạo - Thông báo quán triệt tới GVVN trong buổi họp HĐ nhà trường.
	+ Tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ về việc đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng chống ngộ độc thực phẩm trong các trường học. Đặc biệt tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh không mua, không sử dụng các sản phẩm thực phẩm không rõ nguồn gốc xuất xứ, bao gói không hợp vệ sinh cho trẻ.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thái	- Tuyên truyền đến CBGVNV đặc biệt là bộ phận nuôi dưỡng thực hiện tốt theo chỉ đạo. Tuyên truyền đến PHHS các nội dung ATVSTP theo kế hoạch trên trang Web, bảng tuyên truyền.

3	- Tăng cường truyền thông bằng nhiều hình thức các biện pháp phòng, chống dịch bệnh tay, chân miệng và các dịch bệnh khác.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thái	- Chỉ đạo đ/c Hiền nhân viên y tế thực hiện tuyên truyền kiến thức phòng dịch cho cha mẹ HS bằng tờ rơi, bài viết gửi nhóm zalo, đăng cổng TTĐT...
4	- Tuyên truyền tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện luật lệ an toàn giao thông, nhằm nâng cao hiệu quả việc chấp hành các quy định về đội mũ bảo hiểm, không sử dụng rượu bia khi tham gia giao thông, quan tâm đến công tác an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ theo quy định.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thái	- Thực hiện việc phân luồng giao thông, chống ùn tắc khu vực cổng trường. - 100%CBGVNV tham gia giao thông chấp hành nghiêm chỉnh ATLLGT đường bộ.
II	Công tác chuyên môn:				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.				
1.1	- Thực hiện tốt công tác chăm sóc nuôi dưỡng, vận động học sinh đi học đều, duy trì tỷ lệ chuyên cần theo quy định.	Trong tháng	Toàn trường	02 đ/c HP	- Đ/c Thái: Làm tốt công tác CSND trẻ, theo dõi và kiểm soát sĩ số học sinh trong tháng. Phối hợp với trường Tiểu học trên địa bàn và UBND Phường để không xảy ra tình trạng dạy trước chương trình lớp 1 cho trẻ 5 tuổi.
1.2	- Tiếp tục rà soát, tổng hợp số liệu điều tra trẻ MN trong độ tuổi để phục vụ cho công tác tuyển sinh năm học 2024 - 2025; căn cứ vào điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025, hoàn thiện và gửi về phòng GD&ĐT.	Cả tháng	Đ/c Hiền	Đ/c Hương	- Chỉ đạo Đ/c Hiền thường xuyên liên lạc với bộ phận dân số của Phường để cập nhật số trẻ độ tuổi MN trên địa bàn phường thuộc các tổ trong tuyển sinh để xây dựng KH tuyển sinh bám sát thực tế.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.				
2.1	- Thực hiện chiến dịch tổng vệ sinh môi trường, diệt bọ gây phòng, chống dịch Sốt xuất huyết đợt 1 năm	Cả tháng	Đ/c Thái Đ/c Hiền	Đ/c Thái	- Phối hợp với Đ/c Hiền, GV các lớp rà soát, cập nhật số liệu trẻ nghỉ học hàng

	2024; thực hiện quy trình khử khuẩn đồ dùng, đồ chơi theo quy định nhằm phòng chống dịch bệnh tay, chân, miệng, đảm bảo an toàn cho trẻ trong thời gian trẻ sinh hoạt tại trường.				ngày và báo cáo kịp thời trẻ mắc bệnh trong ngày - Thường xuyên khử khuẩn hàng ngày, hàng tuần bằng dung dịch cloramin B đối với bề mặt lớp học, giá kệ, đồ dùng đồ chơi của trẻ để phòng tránh các loại dịch bệnh mùa Hè (Cúm, tiêu chảy, phỏng dạ, sởi, Tay-Chân-Miệng, sốt xuất huyết....)
2.2	- Duy trì thực hiện công tác y tế học đường theo quy định: cập nhật hồ sơ, danh mục thuốc, vệ sinh môi trường, các điều kiện về phòng, chống dịch bệnh và cơ sở vật chất trong công tác y tế trường học, thực hiện nghiêm túc các quy định theo Thông tư 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ GD&ĐT về công tác y tế trong trường học.	Cả tháng	GVNV	Đ/c Thái	- Sát sao trong công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh của các lớp, thường xuyên cập nhật thông tin và xử lý khoanh vùng các lớp có báo cáo bệnh của trẻ, đảm bảo xử lý nhanh gọn, không để dịch bệnh lây lan trong nhà trường
2.3	- Tăng cường theo dõi và quản lý sức khỏe của trẻ tại trường để phòng ngừa, phát hiện sớm các trường hợp mắc bệnh hoặc nghi ngờ mắc bệnh, kịp thời ngăn chặn báo cáo cơ quan y tế địa phương có biện pháp xử lý không để dịch lây lan trong trường học. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Phòng GDĐT và UBND quận về công tác phòng chống dịch trong nhà trường.	Cả tháng	GVNV	Đ/c Thái	- Rà soát các đồ dùng đồ chơi trong lớp học, sân trường, khu vui chơi loại bỏ những yếu tố mất an toàn cho trẻ. - Quán triệt GV các lớp dạy trẻ cách lên xuống hành lang cầu thang, cách ra sân chơi không chen lấn xô đẩy...
2.4	- Tăng cường công tác bảo đảm an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong trường học. + Kiểm tra, rà soát, cắt tỉa hệ thống cây xanh trong nhà trường, phát hiện các trường hợp có nguy cơ gãy, đổ để xử lý kịp thời.	Tuần I.II	Đ/c Thái và bộ phận BV	Đ/c Thái	- Kiểm tra các gốc cây to và rào chống tránh gãy đổ sau mưa

2.5	+ Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phòng chống đuối nước cho trẻ, giáo dục trẻ kỹ năng tự bảo vệ bản thân và các kỹ năng thoát hiểm.	Cả tháng	Giáo viên các lớp	Đ/c Trang	- Tuyên truyền các video về phòng tránh đuối nước, kỹ năng tự bảo vệ bản thân cho trẻ và phụ huynh qua các nhóm zalo của lớp. - Giáo viên lên kế hoạch thiết kế vào bài dạy các kỹ năng tự bảo vệ bản thân, kỹ năng thoát hiểm.
2.6	+ Chủ động kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất: tường rào, đường điện, trần nhà, hệ thống gas...nhằm thay thế cải tạo hoặc bổ sung các điều kiện đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc mọi nơi; kiểm tra các điều kiện về PCCC (hệ thống báo cháy, trang thiết bị chữa cháy, kiến thức về PCCC...), kịp thời bổ sung thay thế hoặc đề xuất UBND quận cải tạo, sửa chữa nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ và cán bộ, giáo viên, nhân viên.	Trong tháng	GVNV	Đ/c Thái	- Rà soát lại hệ thống điện bếp, điện các lớp, hệ thống điều hòa, báo cáo kịp thời nếu có tình trạng gây mất an toàn - Hoàn thiện hồ sơ PCCC, rà soát lại hệ thống bình chữa cháy, vòi nước cứu hỏa. - Nhắc nhở các lớp sử dụng các thiết bị điện lưu ý khi ra về tắt và rút các thiết bị ra khỏi nguồn điện
2.7	+ Triển khai công tác tự đánh giá, rà soát các tiêu chí xây dựng "Trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích" năm học 2023-2024 được quy định tại Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 và nộp hồ sơ về phòng GD&ĐT Quận, để đề nghị UBND Quận cấp giấy chứng nhận.	Trong tháng	Đ/c Hiền, GVVN	Đ/c Thái	- Rà soát lại các tiêu chí đánh giá về "Trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích". Hoàn thiện hồ sơ gửi về phòng GD & ĐT để cấp giấy chứng nhận.
2.8	- Thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo an toàn, phòng, chống ngộ độc thực phẩm trong bếp ăn tập thể: + Thực hiện quy trình giao nhận, kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm đầu vào; giám sát đầy đủ từ khâu vận chuyển, bảo quản, chế biến, chia ăn... trong tổ chức ăn bán trú.	Trong tháng	Đ/c Thái	Đ/c Hương	- Thực hiện nghiêm túc quy trình bếp ăn một chiều, đảm bảo đồ dùng trang thiết bị chế biến sạch sẽ đảm bảo VSATTP. - Thường xuyên kiểm tra quy trình chế biến thực phẩm và tổ chức giờ ăn cho trẻ tại các lớp.

	<p>+ Thực hiện thau, rửa bể chứa nước, lưu biên bản đầy đủ; xét nghiệm nguồn nước (nước uống, nước sinh hoạt) theo quy định.</p> <p>+ Kịp thời thay đổi thực đơn, sử dụng thực phẩm đúng mùa, đảm bảo an toàn và tỷ lệ cân đối, định lượng khoa học. Kiểm soát chặt chẽ quy trình lưu nghiệm thức ăn đảm bảo đúng quy định, cập nhật đầy đủ hồ sơ sổ sách công tác chăm sóc nuôi dưỡng.</p>				<p>- Thau rửa, vệ sinh bể nước ngầm, ra soát bể nước sinh hoạt trên tum.</p> <p>- Đ/c Hiền mang mẫu nước uống, nước sinh hoạt đi xét nghiệm theo đúng hướng dẫn, có lưu biên bản giấy tờ đầy đủ.</p>
3	Công tác giáo dục				
3.1	- Tiếp tục triển khai kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục các độ tuổi cho trẻ, hoàn thành chương trình giáo dục theo thời gian quy định.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Â.Trang	<p>- Chỉ đạo các lớp XDKHGD theo độ tuổi, tiến hành bổ sung các nội dung ôn luyện củng cố kiến thức, đặc biệt đối với MGL: tăng cường ôn luyện nhận biết chữ cái, chữ số và các kiến thức nền cơ bản để chuẩn bị tâm thế vào lớp 1 cho trẻ</p> <p>- Các cô giáo căn cứ thời gian hoàn thành chương trình dạy đến hết ngày 17/5/2024, kết thúc năm học 2023-2024 ngày 24/5/2023 theo quy định tại Quyết định của UBND thành phố Hà Nội.</p>
3.2	- Tăng cường tập trung hướng dẫn kiến thức, kỹ năng cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi, hoàn thành chương trình giáo dục mầm non, chuẩn bị tâm thế sẵn sàng cho trẻ vào lớp 1	Trong tháng	GV MGL	Đ/c Â.Trang	<p>Chỉ đạo tổ chuyên môn không tổ chức đánh giá mục tiêu của từng độ tuổi do thời gian học trực tiếp chưa đảm bảo</p> <p>- Chỉ đạo các lớp khối MGL tập trung ôn luyện chữ cái, chữ số và các kiến thức nền quan trọng về Toán cho trẻ trước khi vào lớp 1.</p>

					<ul style="list-style-type: none"> + Bổ sung những nội dung dạy trẻ kỹ năng mềm để chuẩn bị tốt cho trẻ về tâm thế sẵn sàng vào lớp 1. + Tuyệt đối không dạy trước chương trình lớp 1 dưới mọi hình thức.
3.3	- Thực hiện tổng hợp đánh giá mục tiêu của từng độ tuổi theo quy định. Với mục tiêu chưa đạt hoặc kết quả đánh giá chưa cao, BGH và GV cần có các biện pháp khắc phục kịp thời.	Tuần 1 tháng 5	GV các lớp	Đ/c Â.Trang	- Chỉ đạo giáo viên các lớp đánh giá trẻ theo mục tiêu, cập nhật số liệu trong sổ theo dõi và trên phần mềm Gokids
3.4	- Tiếp tục tổ chức các hoạt động khám phá trải nghiệm giúp trẻ mạnh dạn, tự tin và giao tiếp tốt; các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.	Tuần II	GV các khối	Đ/c Â.Trang	Tiếp tục tăng cường các hoạt động khám phá trải nghiệm giúp trẻ mạnh dạn, tự tin và giao tiếp tốt; các hoạt động GD kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.
3.5	- Phát huy tối đa vai trò của tổ chuyên môn, tăng cường xây dựng các hoạt động kiến tập điểm, kiến tập chéo giữa các tổ; đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn như hội thảo; xử lý tình huống....chủ động xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho các thành viên. Chủ động phát huy sự sáng tạo, tinh thần hỗ trợ giữa các giáo viên qua phong trào “Nhà trường chung tay phát triển, thầy cô sẽ chia trách nhiệm”.	Trong tháng	GV các khối	Đ/c Â.Trang	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục tổ chức các hoạt động kiến tập chuyên đề cấp Trường cho GV. - Triển khai tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn 2 tuần/ lần.
3.6	- Tăng cường ứng dụng CNTT thiết kế bài giảng điện tử ứng dụng trong các hoạt động; hướng dẫn trẻ sử dụng các thiết bị điện tử và thực hành các phần mềm điện tử phù hợp theo độ tuổi.	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Â.Trang	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo tổ CM tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin thiết kế bài giảng điện tử cho trẻ tham gia hoạt động - Khuyến khích các hoạt động khác có ứng dụng CNTT để tổ chức.

3.7	- Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn	Tuần III, IV	GV	Đ/c Â.Trang	Tiếp tục triển khai chuyên đề, kiểm tra đánh giá chất lượng.
3.8	- 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.	Trong tháng	GV được phân công	Đ/c Â.Trang	- Tổ chuyên môn hướng dẫn giáo viên các lớp thực hiện lưu trữ hồ sơ nhóm lớp. - BGH thăm lớp dự giờ thực hiện kiểm tra đánh giá trẻ theo mục tiêu. - Cập nhật đánh giá trẻ theo đúng tiến độ
3.9	- Tổ chức kiểm tra, khảo sát đánh giá chất lượng, tổng kết chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non” nhằm tuyên dương khen thưởng những cá nhân, tập thể thực hiện tốt; rút kinh nghiệm triển khai nếu còn hạn chế.	Trong tháng	GV được phân công	Đ/c Â.Trang	- Tổ chuyên môn kiểm tra, đánh giá chất lượng chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh” tại các lớp 5 tuổi. - Tổ chức đánh giá thực hiện chuyên đề.
3.10	- Duy trì nề nếp cập nhật các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của các cơ sở.	Cả tháng	Tổ CNTT	Đ/c Â.Trang	Tiếp tục chỉ đạo tổ công nghệ thường xuyên cập nhật album ảnh theo đúng hướng dẫn lên CTTĐT
3.11	- Tổ chức cho trẻ tham quan trường tiểu học Ái mộ B (dự kiến tuần 2 tháng 5/2024)	Tuần II	Gv khối MGL	Đ/c Hường, Â.Trang	- Chỉ đạo giáo viên các lớp MGL thông báo tới PHHS, chuẩn bị các điều kiện đảm bảo an toàn cho trẻ khi đi thăm quan
3.12	Tổ chức tiệc chia tay HS lớp MGL (Dự kiến tổ chức ngày 28/5/2024)	Tuần I	Đ/c Â.Trang Giáo viên khối MGL	Đ/c Hường	- Đ/c Hường chuẩn bị CSVC - Đ/c Â.Trang chỉ đạo giáo viên khối MGL chuẩn cho trẻ tập luyện văn nghệ, hoàn thành các công tác tổ chức trước ngày 20/5/2024
3.13	- Chuẩn bị chương trình văn nghệ và kịch bản chuẩn bị cho lễ tổng kết năm học 2023 - 2024.	Trong tháng	Đ/c Hồng TTCM và đội VN	Đ/c Hường	- Phân công đ/c Hiền, Nhung phụ trách chương trình văn nghệ tổng kết cuối năm.

					<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Á.Trang làm phân công nhiệm vụ chi tiết cụ thể, xây dựng kịch bản chương trình. - Tổng hợp kết quả đánh giá thi đua, các danh hiệu thi đua trong năm học để tiến hành tuyên dương khen thưởng kỳ II. - Dự kiến tổ chức tổng kết ngày 31/5
III	Công tác quản lý của nhà trường				
1	Thực hiện các phong trào thi đua, nội quy, quy chế làm việc:				
1.1	Nghiêm túc thực hiện chế độ cho CBGVNV nghỉ lễ 30/4 và 1/5 đúng quy định; nghiêm túc thực hiện phân công lịch trực nhằm bảo đảm an ninh về cơ sở vật chất cho nhà trường và chi trả đầy đủ chế độ cho CBNV trực theo quy định trong dịp nghỉ Lễ.	Tuần I/5	CBGVNV	Đ/c Hường	Nghiêm túc thực hiện chế độ cho CBGVNV nghỉ lễ 30/4 và 1/5 đúng quy định; nghiêm túc thực hiện phân công lịch trực nhằm bảo đảm an ninh về CSVC cho nhà trường và chi trả đầy đủ chế độ cho CBNV trực theo quy định trong dịp nghỉ Lễ.
1.2	- Thông báo công khai tới CMHS thời gian nghỉ lễ, thời gian nghỉ bù và thời gian học sinh đi học trở lại. Phối hợp với công an trên địa bàn Phường bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trong nhà trường trong thời gian nghỉ lễ.	Tuần I/5	CBGVNV và PHHS	Đ/c Hường	Chỉ đạo Đ/c Á.Trang chuyển thông báo cho GV các lớp công khai tới CMHS thời gian nghỉ lễ, thời gian nghỉ bù và thời gian trẻ đi học trở lại.
1.3	- BGH nhà trường tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, quy chế làm việc tại các bộ phận. Tiếp tục thực hiện tốt văn hóa công sở, “Văn hóa chào” trong nhà trường	Cả tháng	GV	BGH	- Ban giám hiệu tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, quy chế CSND, quy chế làm việc tại các bộ phận - CBGVNV, học sinh nhà trường tiếp tục thực hiện tốt văn hóa chào trong nhà trường

1.4	- Hội đồng thi đua nhà trường tự rà soát đánh giá các tiêu chí thi đua đã đăng ký của tập thể, cá nhân năm học 2023– 2024, chuẩn bị tốt hồ sơ và mọi điều kiện theo quy định để đón các Đoàn kiểm tra danh hiệu thi đua các cấp.	Cả tháng	HĐ thi đua khen thưởng	Đ/c Hường	Tự rà soát đánh giá các tiêu chí thi đua đã đăng ký của tập thể, cá nhân năm học 2023 – 2024, chuẩn bị tốt hồ sơ và mọi điều kiện theo quy định
1.5	Tổ chức họp PHHS nhà trường và các lớp để tổng kết năm học, chia tay khối MGL ra trường và triển khai công tác hè năm 2024	Tuần III	02 HP - Giáo viên	Đ/c Hường	Chuẩn bị ND họp và thông qua các KH, chủ trương đến CBGVNV, BPHHS nhà trường và các lớp về tổng kết năm học, chia tay khối MGL ra trường và triển khai công tác hè năm 2024. Lấy ý kiến đóng góp của các bộ phận để hoàn thiện ND và biên bản họp Dự kiến tổ chức họp vào tuần III
1.6	- Hoàn thiện số liệu thống kê, cơ sở dữ liệu cuối năm học; thực hiện đánh giá tổng kết nhiệm vụ năm học, nộp báo cáo tổng kết về phòng GD&ĐT trước 24/5/2024.	Tuần III.IV	Đ/c Hiền	Đ/c Hường	Chỉ đạo các bộ phận theo mảng được phân công hoàn thiện số liệu thống kê, cơ sở dữ liệu cuối năm học; thực hiện đánh giá tổng kết nhiệm vụ năm học, nộp báo cáo tổng kết theo đúng quy định.
2	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:				
2.1	- Hoàn thiện thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ theo đúng quy định. Rà soát các nội dung, biên bản, kết quả kiểm tra, lưu hồ sơ minh chứng đầy đủ. Hoàn thiện báo cáo công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 gửi về phòng GD&ĐT trước ngày 24/5/2024.	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 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,
2.2	- Tiếp tục 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. Thực hiện nghiêm túc Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của	Cả tháng	Ban CNTT	Đ/c Hường	Chỉ đạo 2 đ/c HP lưu ý các nội dung cần công khai trong tháng: + Các kết quả kiểm tra nội bộ.

	Bộ GDĐT, phòng GDĐT kiểm tra rà soát theo đúng quy định		Đ/c Hiền VT		+ 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	Đ/c Kế toán GVVN	Đ/c Hường	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.
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	CBGVNV Tổ CNTT	Đ/c Hường	Công khai các nội dung này cho CBGVNV được biết.
V	Công tác thông tin báo cáo và thi đua khen thưởng				
1	- Báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ	Tuần II	Ban KTNB	Đ/c Thái	- Thực hiện báo cáo hàng tháng theo mẫu hướng dẫn của KH KTNB. - Hoàn thiện báo cáo công tác kiểm tra nội bộ trường học và nộp trước ngày 24/5/2024.
2	- Tự đánh giá HT, tổng hợp đánh giá PHT, GVVN hàng tháng. - Tổng hợp đánh giá chuẩn nghề nghiệp GVMN nộp về Phòng GD	Tuần IV	Đ/c Á.Trang HP - GV	Đ/c Hường	- BGH thực hiện tổng hợp cá nhân tự đánh giá. Bộ phận VT hoàn thiện các biểu tổng hợp và nộp theo đúng quy định.
VI	Công tác Đảng				
	Hình thức gián tiếp (100% đảng viên) - Nội dung + Việc chấp hành nghị quyết của chi bộ. + Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ.	Cả tháng	Các đ/c Đảng viên chi bộ	Đ/c Thái - Phó BTCB	- Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 5/2024.

<p>+ Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống. + Việc thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân. - Số lượng: 18/18 = 100% Đảng viên * Sinh hoạt Chi bộ định kỳ tháng 5/2024</p>	<p>Tuần I</p>		<p>Đ/c Hường - Bí thư Chi bộ</p>	<p>- Triển khai các nội dung sinh hoạt theo kế hoạch và đưa vào nghị quyết thực hiện.</p>
--	---------------	--	---	---

Nơi nhận:

- CBGVNV: đề t/h;
- Lưu VT (01)/.



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Thu Hường