

Số 127/KH-MNHTN

Long Biên, ngày 02 tháng 06 năm 2025

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6 VÀ 7 NĂM 2025
NĂM HỌC 2024 – 2025**

| 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 | | | | |
| 1 | - Tuyên truyền tới cha mẹ học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch bệnh, phòng, chống tai nạn thương tích, phòng chống đuối nước. | Trong tháng 6+7 | CBGVNV | Đ/c Dương PHT | - Cập nhật văn bản theo hướng dẫn. - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến PHHS thông qua: Cổng TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, facebook nhà trường. |
| 2 | - Phối hợp với UBND các Phường tuyên truyền “Tháng hành động vì trẻ em” năm 2025 (01/6/2025 - 30/6/2025). | Cả tháng 6 | CBGVNV | 02 đ/c PHT | - Cập nhật các văn bản chỉ đạo. - Tuyên truyền đến CBGVNV, PHHS kế hoạch trên trang Web, bảng tuyên truyền. - Phối hợp thực hiện khi có chỉ đạo. |
| 3 | - Đẩy mạnh các phong trào “Đền ơn, đáp nghĩa”, “Uống nước, nhớ nguồn”, tổ chức các hoạt động thiết thực kỷ niệm 78 năm ngày Thương binh-Liệt sỹ (27/7/1947-27/7/2025). | Tuần 3 tháng 7 | CBGVNV | Đ/c Dương - PHT | - Thực hiện tốt công tác tuyên truyền và tổ chức các hoạt động kỷ niệm. |
| 4 | - Hướng ứng ngày dân số thế giới 11/7; phổ biến giáo dục thực hiện công tác dân số kế hoạch hoá gia đình trong đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên | Tuần 1 tháng 7 | CBGVNV | Đ/c Dương - PHT | - Tuyên truyền về ngày dân số thế giới 11/7 tới 100% CBGVNV, các hình thức chia sẻ qua cổng TTĐT, facebook nhà trường. |

| | | | | | |
|-----------|---|---------------|----------------------------------|------------------|---|
| | (CBGVNV). | | | | |
| 5 | - Quán triệt 100% CBGVNV trong trường tiếp tục thực hiện xây dựng nếp sống văn hóa, trật tự, kỷ cương, văn minh đô thị tại cơ quan, nơi cộng đồng và nơi cư trú gắn với việc thực hiện Quy tắc ứng xử nơi cộng đồng và Quy tắc ứng xử của CBCCVC, người lao động tại cơ quan. | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Dương - CTCĐ | - Duy trì kế hoạch và bộ quy tắc BCH công đoàn đã xây dựng. Thực hiện nghiêm túc bộ quy tắc và kế hoạch BCH công đoàn đã triển khai thực hiện. |
| 6 | - Tuyên truyền kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2025-2026 của Ủy ban nhân dân Quận và của nhà trường tới nhân dân. | Trong tháng 6 | CBGVNV | Đ/c Loan HT | - Xây dựng KH tuyển sinh năm học 2024-2025. Trình phòng GD phê duyệt. Triển khai đến CBGVNV nhà trường và tuyên truyền đến PHHS kế hoạch trên cổng TTĐT, facebook nhà trường, zalo nhóm lớp. |
| II | CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN | | | | |
| 1 | Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi. | | | | |
| 1 | - Chủ động rà soát đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất, căn cứ chỉ tiêu, phân tuyến tuyển sinh được giao để xây dựng kế hoạch tuyển sinh, đề xuất Phòng GDĐT duyệt kế hoạch tuần 1 tháng 6. | Trong tháng 6 | Đ/c Mai Hương KT, đ/c Hà văn thư | 02 đ/c HP | - Văn phòng rà soát trẻ trong độ tuổi theo hướng dẫn, báo cáo đ/c Hiệu trưởng lên phương án xây dựng số lượng tuyển sinh theo quy định. - Tổ chuyên môn rà soát đồ dùng chuyên môn các lớp chuẩn bị cho năm học mới. |
| 2 | - Thông báo công khai Kế hoạch tuyển sinh, phân tuyến, thời gian tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh từng độ tuổi, chú ý ưu tiên trẻ mầm non 5 tuổi trên địa bàn. | Trong tháng 6 | CBGVNV | Đ/c Loan HT | - Triển khai kế hoạch tuyển sinh đến CBGVNV toàn trường. - Tuyên truyền đến PHHS kế hoạch trên cổng TTĐT, facebook nhà trường, zalo nhóm lớp. |
| 3 | - Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động và chuẩn bị tốt mọi điều kiện về cơ sở vật chất, phân công các thành viên trong hội đồng tuyển sinh thực hiện công tác tuyển sinh đúng kế hoạch, hiệu quả. | Trong tháng 6 | Văn phòng | Đ/c Loan HT | - Xây dựng nội dung tuyển sinh năm học mới 2024-2025. - Phối hợp với bộ phận truyền thông của phường đọc loa thông báo tuyển sinh năm học mới. |
| 2 | Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, phòng chống TNTT | | | | |

| | | | | | |
|---|---|----------------|----------------------------|---------------|---|
| 1 | - Phối hợp với Trạm y tế Phường tổ chức cho trẻ từ 06-36 tháng tuổi uống Vitamin A. | Tuần 1 tháng 6 | Đ/c Huệ y tế GV các lớp | Đ/c Phụng PHT | - Phối hợp với trạm y tế tuyên truyền đến PHHS về việc tổ chức cho trẻ từ 0-36 tháng tuổi uống vitamin |
| 2 | - Tổ chức cân, đo và theo dõi sức khỏe cho trẻ trong thời gian học hè. | Cả tháng | Đ/c Huệ y tế | Đ/c Phụng PHT | - Thực hiện cân đo cho trẻ các lớp theo hướng dẫn. |
| 3 | - Tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch sốt xuất huyết, tay-chân-miệng, ho gà...; đảm bảo ATTP, phòng chống ngộ độc thực phẩm và bệnh truyền qua thực phẩm trong mùa hè. Đảm bảo đủ nước sạch và xà phòng rửa tay cho trẻ, rèn kỹ năng rửa tay đúng quy trình và giáo dục thói quen rửa tay cho trẻ thường xuyên để phòng chống dịch bệnh. Tăng cường quan tâm nhắc trẻ uống đủ nước trong ngày, đặc biệt các ngày cao điểm nắng, nóng (trang bị cốc có ký hiệu riêng cho từng trẻ). | Cả tháng | GVNV | Đ/c Phụng PHT | - Cập nhật văn bản, triển khai đến CBGVNV nhà trường và thực hiện theo hướng dẫn. - Chi đạo tổ nuôi nghiêm túc 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, món ăn cho trẻ. Thực hiện tốt các biện pháp đảm bảo an toàn phòng chống dịch bệnh trong tổ chức ăn bán trú. - GV các lớp thường xuyên nhắc trẻ uống nước. |
| 4 | - Nghiêm túc thực hiện quy chế đón và trả trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. Thực hiện công tác phòng chống nóng, đảm bảo phòng học thoáng mát, vệ sinh sạch sẽ, điều chỉnh nhiệt độ điều hòa phù hợp với thân nhiệt của trẻ. Giáo viên lưu ý điều kiện thời tiết để tổ chức các hoạt động ngoài trời cho phù hợp. | Cả tháng | Đ/c Huệ y tế CBGVNV | Đ/c Phụng PHT | - GV các lớp thực hiện đo thân nhiệt tại cửa lớp, có sổ ký bàn giao và sát khuẩn tay cho trẻ trước khi vào lớp. - Bảo vệ đo thân nhiệt tại cổng khi khách đến liên hệ công tác. - Đ/c Huệ y tế thường xuyên kiểm tra bổ sung các chất sát khuẩn, dung dịch tẩy rửa thông thường, khử khuẩn. Nghiêm túc kiểm tra và hỗ trợ các lớp thực hiện khử khuẩn. |
| 5 | - Rà soát các yếu tố gây nguy cơ mất an toàn để kịp thời khắc phục. Chủ động cải tạo chống xuống cấp các hạng mục cơ sở vật chất; bổ sung, bảo dưỡng hệ thống điện, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, cây xanh, cây cảnh... đảm bảo an toàn, chuẩn bị tốt các điều kiện cho | Cả tháng | Toàn trường | Đ/c Phụng PHT | - Chi đạo tổ bảo vệ thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, đồ dùng đồ chơi. Thực hiện sửa chữa, bảo trì thường xuyên nhằm đảm bảo an toàn trong nhà trường. - CBGVNV nâng cao cảnh giác, phát hiện và hô hoán |

| | | | | | |
|----------|--|----------|---------------|----------------------|--|
| | <p>hoạt động hè và năm học mới. Đối với các đơn vị tiến hành sửa chữa, trong quá trình thi công cần đảm bảo các phương án an toàn tuyệt đối, không ảnh hưởng đến sinh hoạt của trẻ. Các cơ sở GDMN báo cáo kịp thời khi có sự cố về thiên tai hoặc mất an toàn tại trường, lớp khi xảy ra trong dịp hè về phòng GDĐT (qua điện thoại với lãnh đạo cấp học và bằng văn bản).</p> | | | | <p>khi xảy ra cháy nổ trong nhà trường để kịp thời xử lý các bước.</p> <ul style="list-style-type: none"> - GV các lớp rà soát và loại bỏ đồng dùng đồ chơi hỏng, các đồ dùng nguy hiểm được cất cao hoặc trong hộp an toàn. |
| 6 | <p>- Xây dựng thực đơn khoa học, lựa chọn thực phẩm phù hợp theo mùa; cân đối tỷ lệ các chất theo quy định. Duy trì cập nhật thực hiện nghiêm túc hồ sơ nuôi dưỡng theo quy định. Đảm bảo đúng, đủ quy trình lưu nghiệm thức ăn, quy trình chế biến thức ăn, chia ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP.</p> | Cả tháng | NV tổ nuôi | Đ/c Phượng PHT | <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng thực đơn hè phù hợp với địa phương và trẻ. - Duy trì thực đơn hợp lý với trẻ. - Tổ nuôi: Nghiêm túc thực hiện trong quy trình tổ chức bữa ăn bán trú tại bếp đúng quy trình, đảm bảo VSATTP theo quy định. Ghi chéo sổ sách đúng và kịp thời. |
| 3 | Công tác Giáo dục | | | | |
| 1 | <p>- Xây dựng kế hoạch, chương trình giáo dục, lựa chọn nội dung, hình thức tổ chức các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục “chơi mà học, học bằng chơi” phù hợp với độ tuổi của trẻ và điều kiện thực tế của cơ sở GDMN. Chú trọng các hoạt động giáo dục trẻ kiến thức bảo vệ an toàn bản thân, kỹ năng tự phục vụ, vệ sinh phòng chống dịch bệnh, hoạt động thể chất, vui chơi....</p> | Tuần 1/6 | Tổ chuyên môn | Đ/c Dương HPCM | <ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo các lớp xây dựng kế hoạch hoạt động hè nhằm củng cố kiến thức cho trẻ. |
| 2 | <p>- Đối với trẻ mẫu giáo 5 tuổi cần lựa chọn trang bị những nội dung giáo dục kỹ năng cốt lõi, cần thiết để trẻ nhanh chóng thích nghi chuẩn bị tốt tâm thế vào lớp Một.</p> | Tuần 1/6 | Tổ chuyên môn | Đ/c Dương HPCM | <ul style="list-style-type: none"> - GV khối MGL tập trung ôn luyện chữ cái, chữ số và các kiến thức nền quan trọng về Làm quen với toán cho trẻ trước khi bước vào lớp 1. + Bổ sung dạy trẻ các kỹ năng cần thiết để chuẩn bị tâm thế sẵn sàng vào lớp 1 |

| | | | | | |
|------------|--|-------------|------------|----------------------|---|
| 3 | - Nghiêm túc thực hiện đầy đủ chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Duy trì việc soạn bài theo quy định. Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng đồ chơi và phương tiện học tập, sinh hoạt như trong năm học. Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng phù hợp với từng độ tuổi. | Cả tháng | GV các lớp | Đ/c Dương HPCM | - GV các lớp thực hiện đúng quy chế chăm sóc, nuôi dạy trẻ. - Thực hiện tốt việc soạn bài trên phần mềm Godkid. - Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng, giáo cụ tổ chức cho trẻ như trong năm học. - Tổ chức các hoạt động theo đúng kế hoạch được nhà trường phê duyệt. |
| 4 | - 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 | GV các lớp | 02 đ/c hiệu phó | - Chỉ đạo các lớp thực hiện các nội dung soạn bài, cập nhật sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký đúng tiến độ. |
| 5 | - Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm, khám phá khoa học, thí nghiệm, thực nghiệm... để hình thành kỹ năng sống của trẻ phù hợp theo từng độ tuổi. Tổ chức các hoạt động cung cấp kiến thức, kỹ năng tự bảo vệ, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống bạo lực cho trẻ. | Cả tháng | GV các lớp | Đ/c Dương HPCM | - Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng nội dung các hoạt động trải nghiệm, khám phá khoa học, thí nghiệm... để hình thành kỹ năng sống cho trẻ phù hợp theo độ tuổi. Tổ chức các hoạt động cung cấp kiến thức, kỹ năng tự bảo vệ, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống bạo lực cho trẻ. |
| 6 | - Khuyến khích giáo viên tiếp tục sưu tầm các tư liệu, video clip, thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động; đăng tải cập nhật trên cổng TTĐT hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ. | Trong tháng | GV các lớp | Đ/c Dương HPCM | - Chỉ đạo tổ chuyên môn tăng cường ứng dụng CNTT trong dạy trẻ. Sưu tầm và thiết kế bài giảng theo nội dung bài học đã xây dựng để dạy trẻ đồng thời đăng tải lên cổng TTĐT nhà trường. |
| 7 | - Duy trì cập nhật "Album hình ảnh đẹp" trên website của các cơ sở GDMN. | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Dương HPCM | - GVNV duy trì nền nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục "Album hình ảnh đẹp" |
| III | CÔNG TÁC QUẢN LÝ | | | | |
| 1 | Công tác triển khai hoạt động hè: | | | | |
| 1 | - Tổ chức khảo sát, lấy ý kiến cha mẹ học sinh | Tuần 1 | CBGVNV | Đ/c Loan | - Đ/c Hà Văn Thư phát phiếu đăng ký học hè (tự |

| | | | | | |
|---|---|-------------|-----------|----------------|---|
| | (CMHS) đăng ký cho trẻ đi học hè; đăng ký đi làm hè của giáo viên trên tinh thần tự nguyện nhằm bố trí, sắp xếp số lượng trẻ, số lượng CBGVNV phù hợp, đảm bảo an toàn cho trẻ và chế độ nghỉ hè của giáo viên.. | | | HT | nguyện) cho phụ huynh học sinh các lớp, phát phiếu đăng ký làm hè cho giáo viên. - Căn cứ số lượng học sinh đi học và số lượng CBGVNV đăng ký làm hè, BGH phân công giáo viên và lớp đảm bảo an toàn cho trẻ. |
| 2 | - Căn cứ điều kiện thực tế và nhu cầu gửi trẻ của CMHS (có đơn xin học hè của CMHS) trên tinh thần tự nguyện của giáo viên đăng ký đi làm hè; các sơ sở GDMN xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hè báo cáo phòng GDĐT. | Tuần 1 | CBGVNV | Đ/c Loan HT | - Căn cứ số lượng trẻ đăng ký học hè, đ/c hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hè và báo cáo PGD |
| 3 | - Xây dựng kế hoạch hoạt động hè cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý, quản trị, duy trì sổ trực hè (thời gian, người trực, chất lượng công việc, công tác báo cáo...). Đảm bảo an toàn về thể chất, tinh thần cho trẻ mọi lúc, mọi nơi, không để xảy ra bất kỳ vụ việc vi phạm quy định tại cơ sở GDMN. Nộp chương trình, thời khóa biểu hoạt động hè về phòng GDĐT trước ngày 04/6/2024. | Tuần 1 | CBGVNV | Đ/c Loan HT | - Đ/c Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động hè cụ thể, phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. - Nộp chương trình, thời khóa biểu hoạt động hè về phòng GD&ĐT đúng thời gian quy định. - GV các lớp đảm bảo an toàn cho trẻ về thể chất, tinh thần...trong thời gian trẻ học tập tại trường. |
| 4 | - Thực hiện thu chi thỏa thuận với cha mẹ học sinh và được sự đồng ý của các cấp quản lý. Thu học phí hè theo quy định tại Công văn 1912/UBND-GDĐT ngày 22/9/2023 của UBND quận Long Biên về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024-2025, đảm bảo đúng quy trình, được đồng thuận của 100% CMHS, công khai tới 100% CMHS và CBGVNV trong trường (Có phương án dự toán các hoạt động thu-chi trong hè năm 2025) phù hợp với tình hình thực tế. | Trong tháng | Văn phòng | Đ/c Loan HT | - Cập nhật văn bản hướng dẫn. - Triển khai các nội dung thu chi hè đến GVNV, PHHS. - Chỉ đạo đ/c Mai Hương KT phụ trách làm phiếu thu các khoản thu theo quy định. - GV các lớp tuyên truyền PHHS thực hiện đóng học phí đúng thời gian quy định. |

| | | | | | |
|---|---|---------------|--------------------------|-------------|--|
| 5 | - Phân công bố trí cho GV nghỉ hè đúng quy định và đăng ký dạy hè phù hợp, tự nguyện. Chỉ đạo đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc theo quy định; đảm bảo đủ điều kiện về chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ đúng quy định. | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Loan HT | - Đ/c Hà in đơn đăng ký làm hè cho GV có nhu cầu. - Đ/c Hà – Văn thư tổng hợp và làm báo cáo gửi đ/c Loan HT để xây dựng lịch làm hè cho phù hợp. |
| 6 | - Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT. | Trong tháng | CBGVNV | BGH | - Hoàn thiện báo cáo tổng kết và thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 theo hướng dẫn tại thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT. |
| 2 | Công tác tuyển sinh | | | | |
| 1 | - Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn, điều kiện thực tế tại đơn vị, chỉ tiêu và phân tuyến tuyển sinh được giao, xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024-2025 cụ thể, phân công rõ người, rõ trách nhiệm, đúng mục đích, hiệu quả. | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Loan HT | - Căn cứ vào hướng dẫn cấp trên và thực tế tại đơn vị, xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024-2025. - Họp ban tuyển sinh triển khai kế hoạch và phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng thành viên trong HĐTS |
| 2 | - Thông báo công khai KH tuyển sinh, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ cho công tác tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp tại đơn vị. | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Loan HT | - Đ/c Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024-2025 và trình phòng GD phê duyệt. - Đ/c Phụng làm công tác tuyên truyền tuyển sinh năm học mới. Chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác tuyên truyền đến PHHS. - Đ/c Hà văn thư: phụ trách liên lạc với phường trong công tác tuyên truyền. |
| 3 | - Đăng tải và niêm yết công khai danh sách học sinh trúng tuyển, chỉ tiêu đề xuất tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu) trên bảng tin và cổng TTĐT của trường. | Trong tháng 7 | CBGVNV Đ/c Hà văn thư | Đ/c Loan HT | - Chỉ đạo bộ phận văn phòng tổng hợp danh sách tuyển sinh và thực hiện công khai danh sách học sinh trúng tuyển, chỉ tiêu đề xuất tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu) trên bảng tin và cổng TTĐT nhà trường. |

NG
HÀ

| | | | | | |
|----------|---|---------------|--------------------------|----------------|--|
| 4 | - Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh năm học 2025-2026 theo quy định. Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo đúng tiến độ. | Trong tháng 7 | CBGVNV Đ/c Hà văn thư | Đ/c Loan HT | - Đ/c Hà- Văn thư rà soát sắp xếp hồ sơ tuyển sinh năm học 2024-2025 chia về các độ tuổi, các lớp. Hoàn thiện hồ sơ với đầy đủ thông tin và chữ ký xác nhận bàn giao hồ sơ |
| 3 | Triển khai các hoạt động “Tháng hành động vì trẻ em”: | | | | |
| 1 | - Lựa chọn thông điệp và khẩu hiệu truyền thông để tuyên truyền trong tháng hành động vì trẻ em. Tham gia các hoạt động theo chỉ đạo của các ban, ngành, đoàn thể của Quận và UBND Phường. | Cả tháng | CBGVNV | Đ/c Dương HPCM | - Đ/c Dương: Chỉ đạo chuyên môn tham gia các hoạt động theo chỉ đạo của các ban ngành đoàn thể của Quận và UBND Phường. Phụ trách khẩu hiệu tuyên truyền. |
| 2 | - Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục kỹ năng sống cho trẻ, đặc biệt kỹ năng phòng, chống xâm hại trên môi trường mạng; kỹ năng phòng chống tai nạn thương tích, kỹ năng tự bảo vệ bản thân, kỹ năng phòng chống xâm hại tình dục và bạo lực trẻ em, phòng chống đuối nước | Cả tháng | Tổ CM | Đ/c Dương HPCM | - Tổ CM xây dựng các nội dung ngân hàng đề tài rèn kỹ năng sống phù hợp với lứa tuổi. - Các lớp xây dựng các hoạt động phù hợp với trẻ lớp mình. - Tổ chuyên môn thực hiện kiểm tra, hướng dẫn giáo viên các lớp hoàn thành nội dung rèn trẻ. |
| 3 | - Thường xuyên kiểm tra, rà soát các biện pháp đảm bảo quy định về trường học an toàn, phòng ngừa bạo lực học đường và phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ tại nhà trường và các phương tiện đưa đón trẻ của nhà trường (nếu có); phát hiện, xử lý nghiêm minh cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường vi phạm các quyền trẻ em và can thiệp hỗ trợ kịp thời trẻ em bị bạo lực, xâm hại, tai nạn thương tích trong nhà trường | Cả tháng | CBGVNV | Đ/c Phụng PHT | - Chỉ đạo các bộ phận thực hiện nghiêm túc kế hoạch phòng tránh TNTT đảm bảo an toàn trong nhà trường. - Thường xuyên kiểm tra, rà soát các biện pháp đảm bảo quy định về trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ tại nhà trường. - Phát hiện, xử lý nghiêm minh cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường vi phạm các quyền trẻ em và can thiệp hỗ trợ kịp thời trẻ em bị bạo lực, xâm hại, tai nạn thương tích trong trường. |
| 4 | Công tác đào tạo bồi dưỡng | | | | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|--------|----------------------|--|
| 1 | - Hoàn thiện việc đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định: + Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên nhập kết quả tự đánh giá theo các tiêu chí và minh chứng trên hệ thống đánh giá theo chuẩn (Temis) https://temis.csdl.edu.vn ; hoàn thiện trước ngày 31/5/2025. Sau khi có kết quả đánh giá theo chuẩn chính thức, các cơ sở giáo dục cập nhật kết quả đánh giá theo chuẩn lên hệ thống cơ sở dữ liệu; in báo cáo A1, A2, A3 trên phần mềm và lưu trữ theo quy định. | Cả tháng | CBGVNV | Đ/c Loan | - Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn CBGVNV nhà trường thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp trên phần mềm Temis. - In báo cáo để nộp và lưu trữ theo đúng hướng dẫn. |
| 2 | Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV theo kế hoạch đã xây dựng. | Trong tháng 6+7 | Tổ CM | Đ/c Dương HPCM | - Các tổ CM họp và đề xuất các nội dung cần tập huấn nâng cao chuyên môn nghiệp vụ lên đ/c cán bộ phụ trách chuyên môn. - Đ/c PHT đề xuất các nội dung cần tập huấn chuyên môn cho năm học mới. |
| 3 | Khuyến khích giáo viên, nhân viên tự bồi dưỡng, nghiên cứu tài liệu nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ tin học, ngoại ngữ, phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm. | Trong tháng 6+7 | Tổ CM | Đ/c Dương HPCM | - Tổ chuyên môn lựa chọn các nội dung tự tập huấn cho các thành viên trong tổ. - GV đăng ký các nội dung tự tập huấn chuyên môn trong hè và cho năm học 2024-2025 |
| 4 | Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng do Sở GDĐT, UBND Quận tổ chức (có thông báo sau). | Trong tháng 6+7 | Tổ CM | Đ/c Dương HPCM | - Cử các TTTPCM, giáo viên đi theo thành phần được thông báo khi bồi dưỡng. |
| 5 | Thực hiện đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên theo quy định. | Tuần 3 tháng 6 | CBGVNV | Đ/c Loan Hiệu trưởng | - Tổ chức đánh giá chuyên nghiệp Quý II/2024 cho CBGVNV nhà trường. - Hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn. |
| 3 | Công tác thực hiện công khai; Công tác thi đua; Chế độ báo cáo | | | | |

| | | | | | |
|---|---|-----------|----------------|----------|--|
| 1 | Thực hiện các nội dung công khai theo kế hoạch (nâng lương, kết quả kiểm tra; thu chi...) | Tháng 6+7 | BCK | Đ/c Loan | 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, công khai. | Tháng 6+7 | BTD | Đ/c Loan | 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 6+7 | BGH; KT; VT | Đ/c Loan | BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định. |

Nơi nhận

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

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Loan