

Số: *B*· /KH-MNTT

Long Biên, ngày 08 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 05 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, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT				
1	- Tổ chức các hoạt động phù hợp nhằm tuyên truyền ngày Quốc tế lao động 1/5, chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (7/5), kỷ niệm ngày sinh của Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5)	Tháng 5/2025	CBGVNV	HT	- Thực hiện các hoạt động tuyên truyền thông qua Zalo, Facebook, cổng TTĐT ngày Quốc tế lao động 1/5, chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (7/5), kỷ niệm ngày sinh của Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5)
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, ATTP, phòng chống dịch bệnh và xâm hại trẻ em tới 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.	Tháng 5/2025	CBGVNV	PHTND	- Tiếp tục tuyên truyền tới phụ huynh, học sinh và quán triệt 100% CBGVNV nghiêm túc chấp hành các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự ATGT, ATTP, phòng chống dịch bệnh và xâm hại trẻ em.
3	- Tuyên truyền tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh các kế hoạch của cấp trên và nhà trường ban hành:	Tháng 5/2025	CBGVNV	PHTND	- Tuyên truyền thông qua cổng TTĐT, zalo nhóm lớp, trường,...phát động 100% CBGVNV, PHHS thực hiện nghiêm túc các kế hoạch.

	+ kh SỐ 162/KH-UBND ngày 16/4/2025 CỦA UBND QUẬN Long Biên về KH triển khai tháng hành động “ Vì ATTP” năm 2025. + Công văn số 891/UBND-TP ngày 29/4/2025 của UBND quận Long Biên v/v tăng cường tuyên truyền pháp luật về công tác bảo đảm trật tự, ATGT phục vụ nhu cầu đi lại của nhân dân dịp nghỉ lễ và du lịch hè 2025. + CV số 72/PGDĐT ngày 22/4/2025 của Phòng GDĐT quận Long Biên v/v/ tăng cường tuyên truyền GD PCCC và cứu nạn cứu hộ trong trường học. + Công văn số 897/UBND-YT ngày 29/4/2025 của PGDĐT quận Long Biên v/v chủ động triển khai các biện pháp phòng sốt xuất huyết.				- Lồng ghép tổ chức họp Hội đồng sư phạm, họp chuyên môn để triển khai trực tiếp các kế hoạch. - Gửi văn bản, kế hoạch chi tiết qua email, Zalo, hoặc các nhóm làm việc chung.
3	- Tuyên truyền công tác tuyển sinh của nhà trường	Tháng 5/2025	CBGVNV	HT	- Đăng tải thông tin về tuyển sinh trên các phương tiện truyền thông địa phương. - Cập nhật thông tin tuyển sinh trên trang web và fanpage của trường. Đăng tải các bài viết, hình ảnh, video giới thiệu về chương

					trình giáo dục, CSVC.....
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.				
1	- 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 năm học 2025 - 2026. Tuyên truyền kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026 của nhà trường đến CMHS và nhân dân.	Tháng 5/2025	GV các lớp 5 tuổi NV văn thư	HT	- Chỉ đạo các bộ phận thực hiện nghiêm túc việc rà soát, cập nhật thông tin học sinh 5 tuổi trên phần mềm; thực hiện theo nhiệm vụ được phân công tại KH tuyển sinh năm học 2025-2026.
2	- 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.	Trong tháng 5/2025	CBGBNV	PHT	- Làm tốt công tác tuyên truyền tới phụ huynh thông qua các kênh thông tin của nhà trường. - Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn. Tăng cường chăm sóc sức khỏe cho trẻ.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT				
1	- Thực hiện nghiêm túc công tác tổng vệ sinh môi trường, khử khuẩn đồ dùng đồ chơi...chủ động phòng, chống sốt xuất huyết; triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh, cập nhật sổ theo dõi trẻ nghi ốm theo đúng quy định.	Trong tháng 5/2025	CBGBNV	PHTND	- Các lớp thường xuyên vệ sinh lớp học sạch sẽ. Duy trì việc tổng vệ sinh nhà trường vào chiều thứ 6 hàng tuần. - Kiểm tra việc cập nhật sổ theo dõi trẻ nghi ốm theo đúng quy định. - Chỉ đạo giáo viên các lớp nghiêm túc thực hiện quy chế, vệ sinh sinh toàn thực phẩm.

					- Thực hiện quy chế chăm sóc, nuôi dưỡng theo đúng quy chế.
2	- 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.	Trong tháng 5/2025	NV y tế HĐ	PHTND	- Ban giám hiệu, y tế nhà trường thường xuyên kiểm tra.
3	- Tăng cường kiểm tra, rà soát công tác phòng, chống cháy nổ, nghiêm túc thực hiện phương án PCCC đối với việc lưu trữ bình gas tại bếp.	Trong tháng 5/2025	CBGBNV	PHTND	- Chỉ đạo bộ phận phụ trách kiểm tra, rà soát thường xuyên công tác phòng chống cháy nổ tại nhà trường. - Tuyên truyền và chỉ đạo lồng ghép giáo dục các hoạt động nâng cao ý thức phòng chống cháy nổ cho CBGVNV và học sinh.
4	- 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.	Trong tháng 5/2025	GV các lớp	PHTND	- Chỉ đạo GVNV rà soát tăng cường tính bao quát, đảm bảo an toàn cho trẻ. - Chỉ đạo tổ bảo vệ tăng cường kiểm tra CSVC nhằm đảm bảo an toàn cho toàn trường. - Chỉ đạo giáo viên tăng cường các hoạt động giáo dục kỹ năng cho trẻ tại các lớp học.
5	- Thường xuyên triển khai 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	Trong tháng 5/2025	CBGBNV	PHTND	- Chỉ đạo toàn bộ các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc quy trình đảm bảo an toàn thực phẩm trong trường học. - Chỉ đạo xây dựng khẩu phần ăn cân đối,

	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. Xây dựng thực đơn cân đối tỷ lệ dinh dưỡng, lựa chọn thực phẩm phong phú theo mùa đảm bảo khoa học.				đảm bảo. - GV các lớp học thực hiện nghiêm túc quy chế giờ ăn, ngủ. - Chỉ đạo giáo viên thực hiện đúng quy chế chăm sóc trẻ. - Chỉ đạo tổ nuôi thực hiện đúng quy chế chuyên môn: tổ chức bếp ăn và công tác bán trú.
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.	Trong tháng 5/2025	CBGBNV NVYT HĐ	PHTND	- Triển khai tới CBGVNV thông qua các cuộc họp, quán triệt nội dung chi tiết theo đặc trưng từng bộ phận.
7	- Ban giám hiệu cần 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.	Trong tháng 5/2025	CBGBNV Phụ huynh học sinh	BGH	- Phối hợp với phụ huynh học sinh kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm và lưu đầy đủ biên bản theo đúng quy định.
3	Công tác giáo dục:				
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	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	PHTCM	- Chỉ đạo các lớp thực hiện tốt 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

	động giao lưu, kiến tập giữa các khối, lớp. Thực hiện ôn luyện và đánh giá trẻ.				khối, lớp - Tiếp tục chỉ đạo các giáo viên xây dựng nội dung trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ. - BGH tạo điều kiện để giáo viên sáng tạo, ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến trong chăm sóc giáo dục trẻ. - 100% các lớp hoàn thiện đánh giá trẻ theo các mục tiêu của độ tuổi. Nộp bản tổng hợp về PHTCM.
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.	Trong tháng 5/2025	Giáo viên các lớp 5-6 tuổi	PHTCM	- Chỉ đạo các lớp mẫu giáo chỉ đạo tổ chuyên môn và các cô giáo lớp 5-6 tuổi tổ chức các hoạt động ôn luyện kiến thức, kỹ năng, toán, chữ cái cho trẻ. - Chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc nội dung tuyệt đối không dạy trẻ trước chương trình lớp 1.
3	- 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.	Trong tháng 5/2025	Giáo viên các lớp	PHTCM	- Triển khai đầy đủ các hội thi sáng tạo, khuyến khích ứng dụng CNTT trong các phòng trào thi đua, hội thi và các hoạt động giáo dục trẻ. - Kiểm tra chất lượng các bài giảng điện tử đăng lên CTTĐT nhà trường. - Chỉ đạo tổ chuyên môn tổ chức các chuyên

					để nhằm nâng cao kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, E-learning, CNTT.
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 sinh hoạt chuyên môn, đổi mới các hình thức tổ chức, phát huy vai trò của từng thành viên trong tổ.	Trong tháng 5/2025	Giáo viên các lớp	PHTCM	- Chỉ đạo tổ chuyên môn thực hiện các chuyên đề tháng: - BGH kiểm tra đánh giá thực hiện chuyên đề, lưu đầy đủ hồ sơ. - Thực hiện sinh hoạt chuyên môn đa dạng hình thức, hiệu quả. - Tổ chuyên môn triển khai tổ chức thực hiện chuyên đề với nhiều hình thức sáng tạo, đổi mới. BGH tham dự và đánh giá chất lượng của việc triển khai chuyên đề.
5	- 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 5/2025	TTTTPCM, Giáo viên	PHTCM	- BGH thường xuyên kiểm tra hệ sổ hồ sơ, sổ sách các lớp. Định hướng, hướng dẫn các lớp khắc phục lỗi sau kiểm tra. - Chỉ đạo hướng dẫn quả đánh giá sự phát triển của trẻ theo đúng tiến độ.
6	- Đánh giá kết quả học tập, sự phát triển của trẻ trong suốt năm học, đặc biệt là trong các lĩnh vực căn cứ vào mục tiêu từng độ tuổi.	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	PHTCM	- Đ/c PHTCM triển khai đồng bộ tại các lớp thực hiện đánh giá trẻ. + Trước khi thực hiện đánh giá, đảm bảo tất cả các thông tin cá nhân của trẻ được cập nhật đầy đủ trên hệ thống Gokids
7	- Tổ chức đánh giá chuẩn hiệu trường,	Trong	Giáo viên	HT	- Thực hiện theo đúng quy trình tự đánh giá

	PHT, đánh giá giáo viên	tháng 5/2025	các lớp		đối với năm học 2025 – 2025. Thực hiện theo đúng các văn bản hướng dẫn. - Văn bản quy định và hướng dẫn đánh giá giáo viên gồm: - <u>Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT</u>, ngày 22/8/2018, ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp GV CSGDMN; - <u>Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD</u>, ngày 01/10/2018, Hướng dẫn thực hiện thông tư ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp GV CSGDMN. Văn bản quy định và hướng dẫn đánh giá cán bộ quản lý CSGDMN gồm: - <u>Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT</u>, ngày 08/10/2018, ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng CSGDMN; - <u>Công văn số 5568/BGDĐT-NGCBQLGD</u>, ngày 08/10/2018, Hướng dẫn thực hiện thông tư ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng CSGDMN.
8	- 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	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	PHTCM	- Tham gia đầy đủ các hoạt động kiến tập, chuyên đề do cấp trên tổ chức. - Dựa trên kế hoạch bồi dưỡng và yêu cầu của Sở/Phòng, nhà trường sẽ cử giáo viên,

	Phòng tổ chức (nếu có).				nhân viên phù hợp tham gia các buổi kiến tập, tập huấn. Chọn những CBGVNV có nhu cầu phát triển trong lĩnh vực đó hoặc những người có khả năng truyền đạt lại những kiến thức đã học cho đồng nghiệp. - Khuyến khích CBGVNV tham gia các khóa học trực tuyến, các chuyên đề, hội thảo về phương pháp giảng dạy, công nghệ giáo dục, tâm lý học trẻ em, hoặc các lĩnh vực khác có liên quan đến giáo dục.
9	Tổ chức kiểm tra, khảo sát, đánh giá chất lượng, tổng kết chuyên đề “ GD nếp sống văn minh thanh lịch cho trẻ MN”	Trong tháng 5/2025	GV Khối MGL	PHTCM	Triển khai đánh giá thực chất, rút kinh nghiệm những nội dung còn hạn chế.
10	- Tổ chức lễ tổng kết cuối năm. - Tổ chức cho trẻ khối MGL tham quan trường tiểu học Thượng Thanh.	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	HT	- Đ/c PHTCM xây dựng kịch bản chương trình lễ tổng kết và triển khai thực hiện. - Đ/c PHTCM Xây dựng kế hoạch, liên hệ với HT trường tiểu học Thượng Thanh để triển khai buổi tham quan hiệu quả.
11	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của trường.	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	PHTCM	- Phân công giáo viên, nhân viên phụ trách ghi hình, chụp ảnh các hoạt động tiêu biểu trong tháng như: lễ hội, trải nghiệm, tổng kết năm học...Viết bài ngắn gọn, rõ ràng, thể hiện nội dung và hiệu quả hoạt động,

					đảm bảo tính giáo dục và phù hợp với lứa tuổi mầm non. Đăng tải kịp thời, đúng thời điểm, góp phần quảng bá hình ảnh tích cực của nhà trường tới phụ huynh và cộng đồng. - Tổ chuyên môn lựa chọn, đăng tải thường xuyên các hình ảnh tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”
12	- Tổ chức họp phụ huynh tại 100% các lớp học	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	HT	- Chuẩn bị các điều kiện, chuẩn bị báo cáo cuối năm đa dạng bằng hình ảnh, video... các hoạt động của nhà trường. - 100% các lớp xây dựng báo cáo lớp bằng hình ảnh, video và sổ liệu cụ thể.
13	- Thực hiện đánh giá viên chức, đánh giá LĐTĐ và bình xét các danh hiệu thi đua theo đúng quy trình và yêu cầu.	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	HT	- Thông báo rõ ràng các quy trình đánh giá viên chức, lao động tiên tiến và bình xét danh hiệu thi đua cho toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường. Cung cấp thông tin chi tiết về các tiêu chí, thời gian, các hình thức tham gia, và các kết quả kỳ vọng từ quá trình đánh giá. - Nhà trường tổ chức họp xét bình xét danh hiệu thi đua dựa trên kết quả đánh giá viên chức và LĐTĐ. - Sau khi hoàn tất quá trình xét duyệt, các cá nhân đạt thành tích xuất sắc sẽ được công

					nhận các danh hiệu thi đua như: "Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở", "Công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ", hoặc "Lao động tiên tiến".
III	Công tác quản lý:				
1.	Thực hiện các phong trào thi đua; nội quy, quy chế làm việc.				
1	- Nghiêm túc thực hiện chế độ cho CBGVNV nghỉ lễ 30/4; 1/5 đúng quy định. Nghiêm túc phân công lịch trực nhằm đảm bảo an ninh, an toàn bảo vệ CSVC.	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	HT	- Triển khai các nội dung đến CBGVNV nhà trường để thực hiện - Kiểm tra giám sát thường xuyên để đảm bảo các bộ phận thực hiện nghiêm túc. - Thông báo công khai về thời gian ghi lễ đến phụ huynh. Phối hợp với công an phường bảo đảm an ninh cho nhà trường trong dịp nghỉ lễ.
2	BGH tăng cường kiểm tra, thăm lớp đánh giá việc thực hiện nề nếp, quy chế chuyên môn, CS- nuôi dưỡng, quy chế làm việc tại các bộ phận.	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	BGH	Thực hiện nghiêm túc tối thiểu số buổi thăm lớp, dự giờ theo quy định. Định hướng, góp ý, tư vấn cho GV để nâng cao chất lượng các HĐ tại lớp.
3	Thực hiện đánh giá thi đua cuối năm học.	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	HT	Rà soát, đánh giá các tiêu chí thi đua đã đăng ký. Chuẩn bị tốt hồ sơ và mọi điều kiện theo quy định để đón các Đoàn kiểm tra thi đua.
4	- Hoàn thiện số liệu thống kê, CSDL	Trong	CBGVNV	HT	Căn cứ tình hình thực tế để thực hiện.

BIÊN LẬP

	cuối năm học, đánh giá tổng kết nhiệm vụ năm học, nộp báo cáo về PGD trước ngày 20/5/2025.	tháng 5/2025			
3	Công tác ứng dụng CNTT				
1	- Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý giáo dục, nuôi dưỡng, sử dụng các phần mềm đã được Bộ GDĐT thẩm định.	Trong tháng 5/2025	CBGVNV	02 PHT	- 02 đồng chí hiệu phó chỉ đạo các bộ phận thực hiện công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trên phần mềm Gokids. - Sử dụng hiệu quả các phần mềm quản lý mầm non đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định như phần mềm quản lý trẻ, phần mềm phổ cập giáo dục, phần mềm thống kê EMIS, phần mềm kế toán, y tế học đường, phần mềm cơ sở dữ liệu ngành...
2	- Thường xuyên cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của các đơn vị.	Trong tháng 5/2025	Tổ CNTT CBGVNV	PHTCM	- Chỉ đạo tổ CNTT và các bộ phận cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng TTĐT đảm bảo tiến độ. - Giao nhiệm vụ cho từng bộ phận, cán bộ hoặc nhân viên có trách nhiệm cập nhật thông tin, đảm bảo mỗi người nắm rõ nhiệm vụ của mình và có trách nhiệm thực hiện đúng thời gian. Đảm bảo các thông tin trên cổng thông tin điện tử được cập nhật đầy đủ và chính xác, bao gồm thông tin hoạt động, báo cáo, tin tức mới, lịch trình, kế hoạch

					công tác, các tài liệu quan trọng, hình ảnh, video. - Định kỳ đánh giá hiệu quả của việc cập nhật thông tin và cải tiến quy trình nếu cần thiết, đảm bảo công thông tin luôn đáp ứng nhu cầu thông tin của các bộ phận liên quan.
3	- Nhà trường duy trì việc cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực; tạo lập thư mục dùng chung cho toàn cụm	Trong tháng 5/2025	Tổ CNTT CBGVNV	PHTCM	- Chỉ đạo tổ CNTT và các bộ phận kiểm duyệt các nội dung gửi về cụm theo đúng hướng dẫn. Đảm bảo mọi bài giảng điện tử và video hướng dẫn đều có chất lượng cao, phù hợp với từng độ tuổi và lĩnh vực giáo dục.
2	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC				
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.	Trong tháng 5/2025	Ban KT nội bộ	Trưởng ban KTNB	- BGH chỉ đạo và thực hiện kiểm tra nội bộ theo đúng kế hoạch. - Ban kiểm tra nội bộ thực hiện kiểm tra theo đúng kế hoạch. - Lưu đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra, công khai kết quả kiểm tra 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.	Trong tháng 5/2025	Ban KT nội bộ	Trưởng ban KTNB	- Thực hiện nội dung công khai đầy đủ, theo đúng hướng dẫn

3	- Thực hiện nghiêm túc chi trả chế độ chính sách của CBGVNV	Trong tháng 5/2025	BGH	HT	- Thực hiện theo đúng tiến độ, quy định cho CBGVNV. - Thực hiện công khai đầy đủ.
---	---	--------------------	-----	----	--

Nơi nhận

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



Nguyễn Thị Thanh Hòa