

Số: 146/TB-MNHY

Hải Yên, ngày 05 tháng 5 năm 2025

Thông báo

Chương Trình công tác tháng 5 năm 2025

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Duy trì và huy động trẻ ra lớp.
2. Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào thi đua đợt 3;
3. Tổ chức hoạt động ngoại khóa độ tuổi mẫu giáo 5-6 tuổi;
4. Thực hiện chủ đề năm học “Đổi mới sáng tạo, nâng cao chất lượng, đoàn kết kỷ cương”;
5. Tổ chức phụ huynh đăng ký gửi con trong thời gian hè 2025;
6. Tổng kết năm học 2024- 2025, Tết thiếu nhi 01/6/2025;
7. Kiểm kê, bàn giao tài sản trước khi nghỉ hè;
8. Triển khai đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm học 2024- 2025;
9. Hoàn thiện hồ sơ lưu năm học 2024- 2025;
10. Triển khai tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng năm học 2024- 2025.
11. Hoàn thành bài thu hoạch bồi dưỡng thương xuyên

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Nội dung trọng tâm

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận chủ trì	Địa điểm
05-30	Duy trì và huy động trẻ ra lớp	Đ/c Thủy chỉ đạo, Giáo viên các nhóm lớp thực hiện	Các lớp
05-20	Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào thi đua đợt 3	Đ/c Thủy chỉ đạo, Đ/c Hào phụ trách; cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện	Các bộ phận, các lớp
07-08	Tổ chức hoạt động ngoại khóa độ tuổi mẫu giáo 5-6 tuổi	Đ/c Thủy chỉ đạo, Đ/c Hào, Thương phụ trách; giáo viên tổ mẫu giáo 5- 6 tuổi thực hiện	Các lớp mẫu giáo 5-6 tuổi
05-30	Thực hiện chủ đề năm học “Đổi mới	Đ/c Thủy chỉ đạo,	Toàn trường

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận chủ trì	Địa điểm
	sáng tạo, nâng cao chất lượng, đoàn kết kỷ cương”	cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện	
19-23	Tổ chức phụ huynh đăng ký gửi con trong thời gian hè 2025	Đ/c Thủy chỉ đạo, đ/c Thương phụ trách giáo viên các lớp triển khai thực hiện	Các lớp
26-30	Tổng kết năm học 2024- 2025, Tết thiếu nhi 01/6/2025	Đ/c Thủy chỉ đạo, Đ/c Hào, Thương phụ trách; giáo viên, nhân viên, người lao động thực hiện	Các lớp, các bộ phận, sân trung tâm
29-30	Kiểm kê, bàn giao tài sản trước khi nghỉ hè	Đ/c Hào chỉ đạo, giáo viên các lớp, các bộ phận thực hiện	Các lớp, các bộ phận
05-08	Triển khai đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm học 2024- 2025	Đ/c Thủy trực tiếp chỉ đạo; các tổ trưởng tổ chuyên môn triển khai; giáo viên, nhân viên thực hiện.	Văn phòng
30	Hoàn thiện hồ sơ lưu năm học 2024- 2025.	Đ/c Thủy chỉ đạo; Đ/c Hào, Thương phụ trách; tổ trưởng chuyên môn phối hợp; giáo viên, nhân viên, thực hiện	Văn phòng
19-23	Triển khai tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng năm học 2024- 2025	Đ/c Thủy chỉ đạo; Đ/c Hào, Thương phụ trách; tổ trưởng chuyên	Các lớp, văn phòng

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận chủ trì	Địa điểm
		môn phối hợp; giáo viên thực hiện	
26-30	Hoàn thành bài thu hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024- 2-25	Đ/c Thương phụ trách; tổ trưởng chuyên môn phối hợp; giáo viên thực hiện	Các lớp, văn phòng

2. Nội dung thường xuyên

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Địa điểm
05-30	Duy trì liên lạc thường xuyên với phụ huynh qua các kênh như nhóm chat, họp phụ huynh, để nắm bắt ý kiến và phản hồi kịp thời.	Lãnh đạo trường chỉ đạo, giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện	Các nhóm lớp, văn phòng trường
05-30	Theo dõi và quản lý các khoản thu chi, đảm bảo minh bạch và hợp lý trong các hoạt động tài chính của nhà trường.	Đ/c Thủy chỉ đạo, Đ/c Hoàng Thị Thủy Dung Kế toán thực hiện.	Văn phòng
05-30	Kiểm tra các hoạt động tại các nhóm lớp, khu vực bếp ăn	Đ/c Thủy chỉ đạo, phó hiệu trưởng phụ trách thực hiện	Các nhóm lớp, khu vực bếp
05-23	Xây dựng kế hoạch và thực hiện soạn giảng	Đ/c Hạnh Thương, đ/c Hảo chỉ đạo; tổ trưởng chuyên môn phụ trách, giáo viên thực hiện	Các nhóm lớp
05-30	Tổ chức các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ tại nhóm lớp đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ	Đ/c Hạnh Thương, đ/c Hảo chỉ đạo; giáo viên, nhân viên thực hiện	Các nhóm lớp, khu vực bếp
05-30	Thu thập minh chứng thực hiện công tác kiểm định	Đ/c Thủy chỉ đạo, Đ/c Hạnh Thương, đ/c Hảo phụ trách, tổ trưởng chuyên môn các tổ thực	Các phòng ban

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Địa điểm
		hiện	
05-30	Kiểm tra, giám sát các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, công tác ăn bán trú, Công tác đảm bảo VSATTP.	Đ/c Hạnh Thương, đ/c Hảo chỉ đạo, đồng chí Hải phụ trách; giáo viên, nhân viên thực hiện.	Bếp ăn
05-30	Thực hiện công tác vệ sinh phòng nhóm, vệ sinh khuôn viên trường lớp	Đ/c Hảo chỉ đạo, đ/c Hải phụ trách, giáo viên, nhân viên thực hiện	Các lớp, các phòng
05-30	Trang trí nhóm lớp, xây dựng môi trường giáo dục phát huy tính tích cực của trẻ	Đ/c Hạnh thương chỉ đạo, giáo viên các lớp thực hiện	Các lớp học
05-30	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê báo cáo trong các hoạt động	Đ/c Hạnh Thương phụ trách, các bộ phận phối hợp	Các lớp, các bộ phận
05-30	Thực hiện tuyên truyền phòng chống dịch bệnh	Đ/c Hạnh Thương chỉ đạo, đ/c Hải nhân viên y tế phụ trách; giáo viên các lớp thực hiện.	Các lớp
05-30	Tiếp tục thực hiện công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất	Đ/c Thủy chỉ đạo, Đ/c Hảo phụ trách, đ/c Dung hỗ trợ, các giáo viên, nhân viên thực hiện	Các lớp, các bộ phận
05-30	Tham mưu lãnh đạo địa phương tích cực tham mưu lãnh đạo cấp trên hoàn thành dãy nhà khu hiệu bộ để đưa vào sử dụng	Đ/c Thủy thực hiện	
05-30	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc những quy định về an toàn giao thông	Đ/c Hảo phụ trách, các giáo viên, nhân viên thực hiện	Cổng trường

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Địa điểm
05-30	Thực hiện đúng quy tắc ứng xử	Đ/c Thủy chỉ đạo, Đ/c Hào phụ trách, giáo viên, nhân viên thực hiện.	Các bộ phận, các nhóm lớp
12-16	Thực hiện đánh giá trẻ cuối độ tuổi	Đ/c Thương chỉ đạo, giáo viên thực hiện	Các lớp

Ghi chú: Ngoài lịch công tác nêu trên, lãnh đạo trường sẽ thực hiện các nhiệm vụ theo sự chỉ đạo đột xuất của Thành phố và đi thực tế các nhóm lớp; đồng thời các cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng phân công./.

Nơi nhận

- Chi bộ (b/c)
- Cb, GV, NV (t/h)
- Lưu văn thư

HIỆU TRƯỞNG



Hà Bích Thủy

