

Số: 98/KH-MNDD

Bát Tràng, ngày ...6... tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
Trọng tâm công tác tháng 5/2025

Căn cứ Công văn số 106/GD&ĐT ngày 06/5/2025 về việc triển khai công tác tháng 5/2025 cấp học mầm non của Phòng GD&ĐT huyện Gia Lâm.

Trường Mầm non Đông Dư xây dựng kế hoạch trọng tâm công tác tháng 5/2025 như sau:

I. Công tác tuyên truyền

- Quyết định số 724/QĐ-UBND ngày 04/3/2025 của UBND huyện Gia Lâm về việc thành lập đoàn kiểm tra liên ngành lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn huyện Gia Lâm.

- Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 28/3/2025 của UBND huyện Gia Lâm về kế hoạch tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026 trên địa bàn huyện Gia Lâm.

- Kế hoạch 01-KH/BCĐ ngày 18/4/2025 của Ban Chỉ đạo Huyện ủy về triển khai thực hiện việc sát nhập, tổ chức lại đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn.

- Tăng cường công tác truyền thông về các hoạt động của cấp học mầm non bằng nhiều hình thức (Facebooc, zalo, cổng thông tin điện tử của trường...), làm tốt công tác tuyên truyền đối với các ban ngành, đoàn thể, các bậc phụ huynh.

- Tăng cường công tác truyền thông về công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống cháy nổ, phòng chống bạo hành trẻ, phòng chống dịch bệnh, an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.

II. Công tác chuyên môn

1. Công tác phát triển số lượng:

- Tăng cường công tác tuyên truyền kiến thức nuôi dạy trẻ tới CMHS, đặc biệt là trẻ 5 tuổi chuẩn bị chuyển cấp học.

- Duy trì, giữ vững số trẻ hiện có, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần cao.

2. Công tác chất lượng:

*** Công tác Chăm sóc nuôi dưỡng:**

- Tăng cường kiểm tra công tác vệ sinh ATTP, nâng cao chất lượng bữa ăn cho trẻ, đảm bảo tăng sức đề kháng cho trẻ.

- Duy trì rèn thói quen nề nếp vệ sinh cá nhân, ăn ngủ cho trẻ.

- Phối hợp chặt chẽ với phụ huynh quan tâm chăm sóc chế độ ăn, mặc phù hợp cho trẻ khi thời tiết chuyển mùa để đảm bảo sức khỏe, tránh dịch bệnh (Sởi, tay chân miệng, tiêu chảy cấp, cúm, sốt xuất huyết...).

- Quan tâm đặc biệt đến trẻ suy dinh dưỡng, phân đấu giảm nhanh tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng vào cuối năm học.



- Chuẩn bị mọi điều kiện về hồ sơ, báo cáo, các điều kiện đón đoàn kiểm tra giám sát công tác đảm bảo an toàn thực phẩm tại trường (Trong tháng 5) và các đoàn kiểm tra liên ngành về y tế trường học, ATTP, Chữ thập đỏ.

- Tiếp tục kiểm tra quy chế chăm sóc nuôi dưỡng.

*** Công tác Chăm sóc giáo dục:**

- Thực hiện nghiêm túc xây dựng kế hoạch soạn giảng trên phần mềm giáo dục. Chủ động sắp xếp các mục tiêu đánh giá trẻ phù hợp trong các tháng.

- Duy trì nghiêm nếp thực hiện quy chế chuyên môn, tăng cường đổi mới hình thức tổ chức hoạt động giáo dục. Hoàn thành chương trình năm học.

- Chuẩn bị tốt công tác kiểm tra đánh giá thi đua cuối năm.

3. Công tác quản lý:

- BGH, BCH Công đoàn phối hợp thực hiện tốt công tác bình xét thi đua cuối năm, chuẩn bị tốt mọi điều kiện để đón các đoàn kiểm tra thi đua, toàn diện của Công đoàn, Ngành, Huyện và Thành phố.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026.

- BGH xây dựng thời khóa biểu, kế hoạch tổ chức hoạt động hoàn thành chương trình, đảm bảo kết thúc năm học vào 30/5/2025.

- Hoàn thành đánh giá CBQL, GV theo chuẩn nghề nghiệp.

- Xây dựng kế hoạch hè, bố trí giáo viên phù hợp chuẩn bị tốt cho công tác tập huấn hè dự kiến tháng 7, 8, đảm bảo nâng cao chất lượng đội ngũ.

- Tổ chức Lễ trưởng thành, chia tay học sinh 5 tuổi, Lễ tổng kết năm học, vui Tết thiếu nhi (dự kiến ngày 29/5/2025).

- BGH chỉ đạo bộ phận bảo vệ tăng cường công tác bảo vệ an ninh trật tự trường học, đảm bảo tuyệt đối an toàn về CSVC, tài sản của trường trong thời gian sửa chữa, cải tạo. Rà soát kiểm tra, sắp xếp bố trí các lớp học đảm bảo an toàn cho trẻ trong quá trình thực hiện công tác sửa chữa, cải tạo.

*** Công tác kiểm tra nội bộ trường học:** Kiểm tra việc đánh giá xếp loại CBGVNV cuối năm học; Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong trường học.

4. Tổ chức thực hiện

*** Ban giám hiệu:**

- Chỉ đạo 100% các lớp vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học đảm bảo trường học an toàn phòng chống các dịch bệnh. Tăng cường phối hợp chỉ đạo kiểm tra, rà soát đồ dùng đồ chơi, hành lang, lan can, các yếu tố đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong nhà trường.

- Chỉ đạo Tổ bếp và các bộ phận liên quan chuẩn bị mọi điều kiện đón đoàn kiểm tra giám sát về công tác đảm bảo ATTP và đón đoàn kiểm tra thi đua cuối năm và chuẩn bị đánh giá xếp loại thi đua cuối năm.

- Chỉ đạo GV xây dựng KHGD đảm bảo hoàn thành chương trình. Tổ chức GV đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp GVMN.

- Chỉ đạo 100% các nhóm lớp hoàn thiện hồ sơ sổ sách giao nộp hồ sơ cuối năm trước ngày kết thúc năm học.

- Phối hợp chuẩn bị tốt mọi điều kiện tổ chức các hoạt động.

*** Tổ chuyên môn:**

- Thực hiện nghiêm túc QCCM, tổ chức hoạt động hàng ngày cho trẻ, các nội dung BGH chỉ đạo phân công; tham dự tập huấn, kiến tập chuyên đề; chuẩn bị mọi điều kiện hỗ trợ GV lên tiết kiến tập chuyên đề.

- Vệ sinh sắp xếp môi trường, trang trí lớp học xanh- sạch- đẹp- an toàn.

- Hoàn thiện hồ sơ sổ sách, chuẩn bị mọi điều kiện đón đoàn kiểm tra giám sát VSATTP và đón đoàn kiểm tra thi đua cuối năm.

** Tổ Văn phòng:*

- Thực hiện đầy đủ theo nội dung theo văn bản hướng dẫn. Thực hiện nghiêm túc công tác Iso trường học.

- Đăng lịch công tác, các bài viết lên Cổng TTĐT của trường.

- Tổng hợp số liệu, hoàn thành hồ sơ, báo cáo đúng tiến độ yêu cầu.

- Hoàn thành hồ sơ sổ sách chuyên môn, hồ sơ Tổ VP, biên bản. Tổng hợp đánh giá xếp loại CBGVNV hàng tháng, hồ sơ thi đua cuối năm học.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);

- BGH, chuyên môn (để thực hiện);

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
ĐÔNG DƯ
BAN NHÂN DÂN HUYỆN GIA LÂM
HÀ NỘI

Nguyễn Thị Phương Anh

GIA LÂM T.P. HÀ NỘI
Đ. N. D. U.