

Số: 135/KH-MGPL

Phước Lại, ngày 26 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 5 năm 2025

STT	NỘI DUNG	BIỆN PHÁP –NGƯỜI THỰC HIỆN
1	Công tác phát triển số lượng Các lớp tiếp tục duy trì sĩ số học sinh tại lớp.	- GV các lớp.
2	Chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, vệ sinh môi trường - Xây dựng kế hoạch và họp triển khai công tác bán trú tháng 5. - Họp PHHS lần 3, thống kê quỹ heo thống nhất với phụ huynh trang bị quà cho các cháu. - Bộ phận bán trú tiếp tục thực hiện kiểm tra công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và vệ sinh các lớp, thực hiện bài học kiến thức VSATTP, hoàn thành hồ sơ 3 bước. - Cập nhật hồ sơ y tế cuối năm, báo cáo công tác y tế học đường, tham gia kiểm tra vệ sinh bếp ăn, lưu mẫu thực phẩm, vệ sinh môi trường xung quanh khuôn viên trường, lớp. - Tiếp tục tuyên truyền ATGT, PCCC, PC dịch bệnh, - GV tổ chức giờ ăn, ngủ cho trẻ đúng giờ quy định, đảm bảo dụng cụ phục vụ cho học sinh, kiểm tra việc vệ sinh trước giờ ngủ của trẻ. Thực hiện tiết kiệm điện, nước hiệu quả. Xây dựng kế hoạch, xin chủ trương tổ chức giữ trẻ trong hè.	P.HT GV, PHHS PHT, GV, NVNA - GV các lớp, nhân viên - Giáo viên 8 lớp - Nhân viên NA - Hiệu trưởng, Giáo viên, nhân viên.
3	Chất lượng Giáo dục - Xây dựng kế hoạch chuyên môn tháng 5 và tổ chức họp triển khai. - Cập nhật hoàn tất dữ liệu các phần mềm: CSDL, KĐCLGD, QLGD, QLVC, cập nhật thường xuyên trang web đơn vị, thi đua khen thưởng, thiết bị. Nhất là sau khi đánh giá xếp loại xong. - Lồng ghép tổ chức các hoạt động ngày sinh nhật Bác 19/5. - GV thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, hoàn tất các bài tập của trẻ trong bộ đồ dùng học tập.	PHT, tổ trưởng, tổ phó - Giáo viên 8 lớp - Giáo viên 8 lớp, nhân viên, CBQL kiểm tra

	- Đánh giá trẻ cuối năm (theo văn bản mới, 6 lĩnh vực), tổng hợp các số liệu của chuyên môn liên quan trẻ và giáo viên. - Tổng kết mô hình “Trường học hạnh phúc”.	- Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng, GV các lớp.
	- Tổ chức chấm SKKN cấp trường đề xuất huyện công nhận hạn cuối 05/5/2025. - Cập nhật kết quả kiểm định chất lượng giáo dục trên phần mềm (25/5), in lưu trữ hồ sơ, tổ chức họp công khai kết quả TĐG, các chỉ tiêu hoàn tất trong tháng 5 (ngày 27 trẻ thực hiện tổng kết). - Định tuyển trẻ sinh năm 2019 qua các trường TH theo danh sách phê duyệt của UBND xã.	Hội đồng TĐKT trường Phó hiệu trưởng, hội đồng TĐG PHT, GV
	- Thực hiện các báo cáo tổng kết: chuyên đề phát triển vận động, xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm, chuyên đề phát triển vận động, giáo dục lễ giáo, công tác chuyên môn. - Tổng hợp số hoạt động dự giờ, xếp loại, chuyên cần bé ngoan, tỷ lệ đồ dùng, chuyên cần, bé ngoan, báo cáo tổng kết năm học (10/5/2025). - Thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL, GV hoàn thành trước ngày 10/5, đánh giá viên chức hoàn thành trước ngày 15/5, đánh giá thi đua trường trước ngày 20/5. <i>(lưu ý: các minh chứng đánh giá chuẩn nghề nghiệp của CBQL, GV phải được cụ thể và xác nhận của TTCM)</i> - Công khai chất lượng GD, thi đua, tài chính, rà soát kinh phí hoàn trả PHHS (nếu có)	PHT, tổ trưởng. - Tổ trưởng, PHT Hiệu trưởng PHT, HT, KT
4	Cơ sở vật chất	
	- Tổ chức mua sắm, sửa chữa nhỏ tại trường: sửa cổng ngoài trường; thay biểu bảng, sơn đồ dùng ngoài trời, ...	Ban giám sát KT, GV, PHT Kế toán, các viên chức, NLĐ
5	Đội ngũ - Thanh toán các chế độ lương và chế độ khác cho đội ngũ. Thực hiện chi các quyết định nâng lương thường xuyên 6 tháng đầu năm. - Triển khai công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật tháng 5. - Thực hiện chương trình lễ tổng kết năm học bằng trình chiếu. - Làm, cấp giấy hoàn thành chương trình cho trẻ 5	- Hiệu trưởng, kế toán - Ban tuyên truyền PBGDPL - Tổ CNTT, GV, NV - GV

	tuổi.	
6	Công tác đoàn thể - Công đoàn phối hợp thực hiện hoàn tất các hồ sơ quy chế dân chủ, xét thi đua VC, NLĐ, nhà trường; kiện toàn ban TTND, lồng ghép đối thoại lần 2. - Tổ chức luyện văn nghệ cho lễ tổng kết cuối năm (2 tiết mục nhảy của trẻ, 1 tiết mục của giáo viên. - Lấy phương án tổ chức tham quan hè năm 2025 (dự kiến ngày 28, 29/5). - Chi đoàn: Tổng kết mô hình thu gom rác thải đối dụng cụ học tập, tham mưu trường khen thưởng đối với lớp làm tốt công tác tuyên truyền.	- Thành viên hội đồng thi đua khen. BCH CĐCS, VC, NLĐ - Tổ văn nghệ (4 GV)
7	Công tác kiểm tra - Báo cáo tổng kết công tác thanh tra nội bộ trường học. - Kiểm tra và tự kiểm tra nề nếp lớp, hồ sơ chuyên môn, hồ sơ bán trú, công tác VSMT, thiết bị, đồ dùng,...	HT, KT, PHT, GV, NV
8	* Kế toán- thủ quỹ - Thực hiện thanh toán các khoản còn nợ trong quý. - Thực hiện chi quyết toán tiền bán trú cho các nơi cung cấp dứt điểm cuối năm. - Thực hiện kê khai, chi tăng giờ lực lượng giáo viên. - Tạm dừng đóng BHXH từ tháng 6- hết tháng 8 (từ ngày 01/6/2025) đối với nhân viên nấu ăn. - Tạm dừng chi trả phụ cấp chức vụ các giáo viên đang kiêm nhiệm. - Tiếp tục rà soát thống kê CSVC hiện có, cập nhật đầy đủ vào hệ thống; rà soát các nguồn cấp, dịch vụ, học phí, dự kiến chi cho đến hết tháng 6 của nhà trường trước khi hoàn trả kinh phí về xã mới.(01/7/2025) * Nhân viên nấu ăn: - Cập nhật hồ sơ bếp ăn hằng ngày, các quy định về bếp 1 chiều, ATVSTP. - Vệ sinh sạch sẽ các khu vực trong bếp. * Bảo vệ: Trục bảo vệ tài sản, sửa chữa nhỏ CSVC, cắt tỉa, tưới cây. * Công tác khác: Tiếp tục chỉ đạo công tác phòng chống dịch bệnh tại trường. - Thực hiện hoàn thành các hồ sơ PCGDMNTNT.	- Kế toán, thủ quỹ, GV - Nhân viên cấp dưỡng - Nhân viên bảo vệ - Giáo viên. - HT, PHT - PHT - KT. - HT, PHT

Rà soát rẻ sinh năm 2020, 2021 năm học 2025-2026; - Xây dựng kế hoạch tổng kết năm học 2024-2025, phân công đội ngũ nhiệm vụ ngày tổng kết. - Hoàn tất hồ sơ xin chủ trương dạy hè năm 2025. - Tổng kết công tác pháp chế, xây dựng trường học thân thiện học sinh tích cực, phổ biến giáo dục pháp luật, trường học an toàn. - Thực hiện công khai cuối năm theo thông tư 09/2024 - Tham gia họp tại địa phương, ngành. - Tổng kết hoàn tất đánh giá công tác thư viện trường học.	
---	--

Nơi nhận:

- PHT, TT, GV, NV (để th/hiện);
- Các đoàn thể (ph/hợp);
- Lưu: trường.

HIỆU TRƯỞNG**Nguyễn Thị Gái**