

Số: 01 /KH-MNPĐ

Long Biên, ngày 02 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2024

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 hình thức tuyên truyền phù hợp, thiết thực chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2024) và chào đón xuân Giáp Thìn năm 2024.	Tháng 01/2024	CBGVNV Phụ huynh	BGH	- Tổ chức các HĐ trải nghiệm thiết thực phù hợp có ý nghĩa với các ngày lễ, tuyên truyền khẩu hiệu trên bảng điện tử tại cổng trường... chào đón Xuân Giáp Thìn.
2	- Tuyên truyền phổ biến tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh những nội dung sau: + Thực hiện chủ đề năm 2024 của Quận “Hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số”; chủ đề công tác năm của ngành: Thực hiện phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh”; xây dựng thư viện mở, thư viện số.	Tháng 01/2024	CBGVNV	Đ/c Nhận	Tuyên truyền đến 100% CBGVNV và PHHS, nhân dân trên địa bàn qua CTTĐT, zalo, tổ chức thực hiện các hoạt động phong trào mang ND ý nghĩa theo chủ đề năm 2024. Chỉ đạo 2 Đ/c PHT triển khai thực hiện phong trào theo chủ đề năm 2024 của quận. Xây dựng thư viện mở, thư viện số.
3	+ Các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2024 (Tết Dương lịch), kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2024) và mừng Tết	Tháng 01/2024	CBGVNV	Đ/c Trang CTCĐ	- Cử GV tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT khi Phường triệu tập. - Thông báo, tuyên truyền đến 100% CB GV NV và PHHS, nhân dân trên địa bàn qua

	Nguyên đán Giáp Thìn 2024. + Các biện pháp quản lý và sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.				CTTĐT, zalo, cùng thực hiện đảm bảo an toàn an ninh trong dịp tết. - Đ/c Thu triển khai tới 100% CBGVNV nội dung tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, luật ATGT. - Đ/c Thu chuẩn bị tờ ký cam kết và tiến hành cho ký cam kết theo Nghị định 36/2009/NĐCP của Thủ tướng Chính phủ về quản lý và sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; xây dựng các phương án phòng chống cháy nổ, an toàn, an ninh trường học trước và sau tết Dương lịch và tết Nguyên đán Giáp Thìn trong Hội nghị sơ kết HK I.
5	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS về việc thu học phí không dùng tiền mặt.	Tháng 01/2024	Bộ phận VP và GV	Đ/c Nhận HT	- Chuyển văn bản tới các GV trong trường để tuyên truyền tới phụ huynh học sinh về việc thu học phí không dùng tiền mặt. - Bộ phận VP khi thu tiền học phí cũng tích cực tuyên truyền và hướng dẫn phụ huynh cách thức đóng học phí cho con dưới hình thức chuyển khoản.
6	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh: cúm mùa, sốt xuất huyết... theo khuyến cáo của Bộ Y tế.	Tháng 01/2024	CBGVNV PHHS	Đ/c Trang PHT	- Đ/c Trang, Hạnh Y tế xây dựng kế hoạch và biện pháp phòng chống dịch Sốt xuất huyết, Cúm, Tay-Chân-Miệng,...và các bệnh về đường hô hấp, dịch bệnh trong mùa Đông - Xuân. Làm tốt công tác phòng chống dịch bệnh. - Đ/c Trang chỉ đạo tổ dạy tăng cường các biện pháp gây hứng thú cho trẻ, tạo tâm lý yêu

					thích đi học để đảm bảo tỷ lệ chuyên cần theo quy định..
II	Công tác chuyên môn				
1	- Phối hợp với UBND các Phường rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi và chuẩn bị tốt mọi điều kiện đón Đoàn kiểm tra công tác Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi năm 2023 của Sở GDĐT.	Tháng 01/2024	Đ/c Phương VT, Phường PĐ,VH	Đ/c Trang	Hoàn thiện báo cáo PCGDMN đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác. - Đ/c Trang chuẩn bị hồ sơ chuyên môn các lớp 5 tuổi, kiểm tra hồ sơ lưu trữ các lớp.
2	- Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo về trẻ khuyết tật học hòa nhập để tổ chức thực hiện đúng quy định và chi trả chế độ, chính sách đối với GV dạy hòa nhập.	Tháng 01/2024	BGH - Đ/c Phương VT, Thanh KT,	Đ/c Nhận	Nghiêm túc thực hiện theo các VB chỉ đạo.
3	- Phân đầu đạt tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định: MG 5-6 tuổi từ 95% trở lên và từ 85% trở lên đối với các lứa tuổi khác.	Tháng 01/2024	GV các lớp	Đ/c Thu PHT	- GV các lớp gần gũi, tăng cường các hoạt động chia sẻ, xây dựng lớp học thân thiện, hạnh phúc, tạo tâm lý an toàn, hứng khởi ở trẻ, Đặc biệt lưu ý trong giờ đón trả trẻ.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.				
2.1	- Duy trì việc phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch. Tăng cường công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.	Tháng 01/2024	Đ/c Hạnh GV các lớp	Đ/c Trang PHT	- Triển khai tới 100% CBGVNV trong toàn trường thực hiện duy trì công tác VS hàng ngày, hàng tuần.

2.2	- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện phòng chống TNTT. Đặc biệt đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ. Bếp ăn bổ sung cửa lưới chắn côn trùng nhằm đảm bảo vệ sinh an toàn TP.	Tháng 01/2024	Đ/c Hạnh YT GV các lớp	Đ/c Trang PHT	Làm kế hoạch sửa chữa, thay thế kịp thời nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và đảm bảo phòng chống rét cho trẻ. Ăn, uống ấm nóng hệ thống cửa ra vào... bổ sung cây nước nóng lạnh cho lớp C4, B4. Lưu ý khi sử dụng bình nóng lạnh trong đợt rét cho trẻ đảm bảo đủ nóng an toàn cho trẻ.
2.3	- Trang bị đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế. Nhân viên y tế rà soát; bổ sung bộ bóp bóng Ambu; thường xuyên kiểm tra hạn sử dụng của thuốc, bộ chống sốc. Thực hiện đầy đủ hồ sơ sổ sách y tế theo quy định	Tháng 01/2024	Đ/c Hạnh Y tế	Đ/c Trang PHT	Y tế tham mưu Ban giám hiệu ký duyệt danh mục thuốc theo quy định, rà soát mua bổ sung đầy đủ đảm bảo công tác chăm sóc sức khỏe cho trẻ.
2.4	- Thực hiện xét nghiệm nước định kỳ theo quy định, tiến hành thau rửa bể chứa nước thường xuyên (ít nhất 2 lần/năm), lưu biên bản đầy đủ, bổ sung lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước. Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.	Tháng 01/2024	Đ/c Hạnh y tế Tổ BV	Đ/c Trang PHT	- Làm công tác liên lạc với đơn vị thau rửa bể nước sạch, lưu biên bản Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng. Thực hiện tốt vệ sinh bể chứa nước, lưới chắn côn trùng nắp bể.
2.5	- Tăng cường bổ sung kiến thức PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... phù hợp cho trẻ các độ tuổi tại trường.	Tháng 01/2024	Đ/c Hạnh YT GV các lớp	Đ/c Thu Trang PHT	- Đ/c Thu hoàn thiện việc kết hợp với đơn vị chức năng tổ chức tập huấn kiến thức, kỹ năng cho NV - GV các lớp về PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... (Trong tháng 01) - Đ/c Thu chỉ đạo tổ chuyên môn vận dụng lồng ghép tích hợp nội dung giáo dục trẻ về

					kiến thức, kỹ năng thoát nạn, bảo vệ bản thân ... vào chương trình học phù hợp với từng độ tuổi cho trẻ.
2.6	- Xây dựng thực đơn phù hợp theo mùa, chú ý đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày; lưu ý thực đơn của Nhà trẻ và Mẫu giáo; thực đơn của cán bộ giáo viên, nhân viên tuyệt đối không trùng với thực đơn của trẻ.	Tháng 01/2024 và thời gian tiếp theo.	BGH, Kế toán, tổ nuôi, văn phòng GVNV	Đ/c Trang PHT	- Đ/c Trang HPND cùng tổ nuôi xây dựng thực đơn cho phù hợp với trẻ nhà trường, quan tâm đến chế độ dinh dưỡng cho trẻ, tăng cường lượng rau xanh trong bữa ăn hằng ngày. - Thực đơn quan tâm đến bữa ăn của trẻ nhà trẻ, đảm bảo đủ 2 bữa cơm chiều trong tuần. Thực hiện các bữa ăn theo đúng chế độ sinh hoạt cho trẻ nhà trẻ. - Lưu ý: thực đơn của cán bộ giáo viên, nhân viên tuyệt đối không trùng với thực đơn của trẻ.
2.7	- Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực bán trú, kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định	Tháng 01/2024 và thời gian tiếp theo.	Bộ phận giao nhận Tp BPH	Đ/c Trang PHT	Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát công tác giao nhận thực phẩm đầy đủ, đúng từng thành phần theo quy định. Lưu sổ sách đầy đủ.
2.8	- Tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến thực phẩm... đảm bảo công khai truy xuất nguồn gốc, chất lượng, số lượng thực phẩm theo quy định (<i>lưu biên bản KT của CMHS</i>)	Tháng 01/2024	BPND và GV các lớp	Đ/c Trang HP	- Chỉ đạo NVND làm tốt công tác giao nhận TP. - Chỉ đạo GV phối hợp trong giao nhận TP (có lịch từng tuần). - Thông báo PHHS thực hiện giao nhận cùng.

2.9	- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện phòng chống TNTT, có kế hoạch sửa chữa, thay thế kịp thời nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và đảm bảo phòng chống rét cho trẻ. Đặc biệt đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.	Tháng 01/2024	Toàn trường	Đ/c Trang PHT	- Toàn trường tăng cường công tác bao quát, phát hiện các lỗi hỏng về CSVC hoặc những vị trí không an toàn báo cáo lại đ/c Thu PHT để xử lý kịp thời. - Chỉ đạo tổ BV tăng cường công tác kiểm tra, sửa chữa và thay thế các thiết bị hỏng, nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ.
2.10	- Duy trì công tác vệ sinh trong và ngoài lớp học hàng ngày, hàng tuần để đảm bảo phòng tránh các loại bệnh dịch; duy trì theo dõi thân nhiệt của trẻ, cập nhật thường xuyên sổ nhật ký lớp.	Tháng 01/2024	GV các lớp các bộ phận	Đ/c Trang PHT	- GV các lớp và các bộ phận làm tốt công tác vệ sinh hằng ngày. - Đ/c Hạnh y tế tăng cường công tác kiểm tra, nhắc nhở các bộ phận - Chi đoàn (Đ/c Nga PBT) phụ trách công tác tổng vệ sinh cuối tuần.
2.11	- Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì. Tổng hợp số liệu kết quả tình trạng sức khỏe của trẻ trong báo cáo sơ kết học kỳ I..	Tháng 01/2024	Đ/c Hạnh y tế GV các lớp	Đ/c Trang PHT	Y tế phối hợp với giáo viên các lớp rà soát những trẻ SDD, thấp còi, nhẹ cân, béo phì tiếp tục phối hợp với phụ huynh tuyên truyền cùng thực hiện tốt về SK, chế độ ăn uống, sinh hoạt hợp lý cho trẻ- Đ/c Hạnh y tế tổng hợp kết quả cân trẻ đợt II, báo cáo số liệu cho cán bộ phụ trách. - Đ/c Trang rà soát và báo cáo đ/c Nhận HT để bổ sung vào báo cáo sơ kết kỳ I.
3	Công tác giáo dục:				
3.1	- Tiếp tục triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2; bổ sung các nguyên liệu phong	Tháng 01/2024	TCM + GV các lớp	Đ/c Thu + Trang PHT	Triển khai tới 100% GV qua các buổi họp và sinh hoạt tổ nhóm CM về chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung

	phù cho trẻ hoạt động. Chú ý duy trì sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, chú trọng lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi.				tâm” giai đoạn 2; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ hoạt động. Chú ý duy trì sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, chú trọng lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi. - Đề nghị loại bỏ bớt đồ chơi do GV tạo ra với nhiều màu sắc xanh đỏ, bổ sung các nguyên liệu mở như len, lá cây, giấy bìa, vải, bông... để tăng điều kiện cho trẻ sáng tạo.
3.2	- Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh”; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; tiếp tục thực hiện văn hóa trường học, văn hóa dân gian.	Tháng 01/2024	TCM + GV các lớp	Đ/c Trang + Thu PHT	- 100% các lớp duy trì CS cảnh quan tận dụng mọi hàng lang, hiên sau của các lớp tăng cường bổ sung cây cảnh, cây xanh vào lớp học, nhà vệ sinh..... - CBGVNV và học sinh thực hiện nghiêm túc văn hóa chào và giao tiếp ứng xử thanh lịch. - Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền văn hóa chào hỏi tới 100% GVNV và CMHS thông qua các buổi sinh hoạt chuyên môn, các giờ đón trả trẻ và tuyên truyền qua các kênh thông tin điện tử như Website, zalo, facebook, đặc biệt tuyên truyền thông qua chính kết quả trên trẻ và thao tác mẫu của CBGVNV trong trường. “mỉm cười – khoanh tay – cúi đầu”. thông qua việc tổ chức các hoạt động cho trẻ. - Tiếp tục thực hiện văn hóa trường học, văn hóa dân gian. Tạo các góc chơi dân gian tại các sảnh khu hành lang khối D,C,B,A.
3.3	- Tăng cường tổ chức các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ 5-6 tuổi: làm quen chữ cái, làm quen với toán, các	Tháng 01/2024	TCM + GV các lớp lớn	Đ/c Trang + Thu PHT	Khối lớn XD kế hoạch các hoạt động học tập tăng cường các HĐ rèn luyện các kiến thức, kỹ năng văn minh, phát huy tích cực tính tự

	hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống... Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục trẻ 5-6 tuổi nếp sống thanh lịch, văn minh; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.				lập cho trẻ mọi lúc mọi nơi phù hợp với trẻ 5-6 tuổi.
3.4	Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	Tháng 01/2024	TCM + GV các lớp	Đ/c Trang + Thu PHT	- Đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ.
3.5	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của các cơ sở	Tháng 01/2024	TCM + GV các lớp Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Trang + Thu PHT	Các lớp tiếp tục duy trì thực hiện cập nhật các hình ảnh đẹp tạo Album ảnh lên cổng TTĐT.
3.6	- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ.	Tháng 01/2024	TCM + GV	Đ/c Trang PHT	- Tiếp tục tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên; hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (steam, Reggio Emilia) phù hợp với độ tuổi và điều kiện của nhà trường. - Duy trì chuyên đề “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”. + Tạo môi trường an toàn, đầy tình yêu thương, thân thiện cả thể chất lẫn tinh thần: + 100% các lớp xây dựng nội dung đổi mới phong cách đón trả trẻ, trò chuyện sáng, tạo cảm xúc tích cực cho trẻ. + Thường xuyên nêu gương, động viên khen

					ngợi trẻ kịp thời mọi lúc mọi nơi. + Thông tin 2 chiều gửi và nhận những hình ảnh, clip của trẻ với phụ huynh để kịp thời động viên nêu gương trẻ cả ở lớp cũng như ở nhà => tạo cảm xúc tích cực cho trẻ. + Tuyệt đối không bắt lỗi, bêu gương xấu hoặc những hành động chưa ngoan của trẻ trước các bạn khiến trẻ tự ti, không quá nạt gây cảm giác lo lắng cho trẻ khi trẻ đến lớp..... + Lòng ghép giáo dục xúc cảm, tình cảm cho trẻ thông qua các hoạt động kể chuyện, kể chuyện sáng tạo, truyện EHON..... và các hoạt động khác trong ngày. + Phối hợp với CMHS bổ sung loa để bục trong nhà vệ sinh, đưa cây xanh và các góc xanh vào trong lớp để tạo không gian cho lớp học... - Chia sẻ kinh nghiệm vào buổi sinh hoạt tổ nhóm CM 2 tuần/lần với nội dung trên.
3.7	- Triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”.	Tháng 01/2024	TCM + GV các lớp	Đ/c Trang + Thu PHT	Tổ CM tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ.
3.8	Tổ chức-Chợ xuân năm 2024	Tháng 30/01/2024	TCM + GV các lớp	Đ/c Trang + Thu PHT	+ Phần 1: chợ tết quê em + Phần 2: Trò chơi dân gian + Phần 3: Liên hoan tiếng hát dân ca + Phần 4: Dạy trẻ quy trình gói bánh chưng

					+ Triển khai công việc theo Bảng phân công công việc cụ thể cho các tổ, các bộ phận (có kế hoạch phân công chi tiết)
3.9	- Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	Tháng 01/2024	TCM + GV các lớp	Đ/c Trang + Thu PHT	- Chỉ đạo tổ chuyên môn tập trung xây dựng 04 tiết chuyên đề phát triển nhận thức lớp A1,C1,B1,D1 làm điểm cho quận.
3.10	Tham dự khai mạc Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2023-2024 (Có hướng dẫn riêng)	Tháng 01/2024	BGH + TCM + GV lớp A1,C1	Đ/c Nhận HT	- Tạo điều kiện tối đa cho giáo viên tham dự Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2023-2024 nhằm đạt kết quả tốt nhất.
3.11	- Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT về việc Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở GDMN và phổ thông, các đơn vị chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại đơn vị.	Tháng 01/2024	Theo GM	Đ/c Nhận HT	Cử CBGV đi dự chuyên đề đúng đủ thành phần theo sự phân công của LD theo lịch của PGD. Triển khai nội dung tài liệu trong buổi sinh hoạt tổ nhóm CM. Đ/c Trang chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại phòng sáng tạo.
3.12	Tham gia ngày hội công nghệ thông tin và Stem cấp quận.	Tuần III Tháng 01/2024	02 Đ/c PHT TCM - GVVN	Đ/c Nhận HT	Tạo điều kiện cho Đ/c Trương Hà Vân GV, Đ/c Lê Thu Phương NV tham gia dự thi CNTT cấp Quận. Đ/c Thu chỉ đạo tổ CM chuẩn bị tốt mọi điều kiện để tham gia cùng với cụm số 4 trưng bày sản phẩm tại ngày hội CNTT ngày 19,20/01/2024.
3.13	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức.	Tháng 01/2024	TP theo GM	Đ/c Nhận HT	(Theo lịch thông báo riêng của PGD).

III	Công tác quản lý của nhà trường.				
1	Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết: - Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định. - Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ học kỳ I năm học 2023-2024 theo quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội; và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 theo đúng quy định. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh. - Thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và bảo vệ trường học dịp nghỉ Tết. Phối hợp chặt chẽ với Công an phường để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ...tại đơn vị. - Quan tâm tới đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em. Tổ chức thăm hỏi, động viên đối với các gia đình CBGVNV và trẻ em thuộc diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn.	05/01/2024 Tuần I Tháng 01/2024 Tháng 01/2024 Tháng 01/2024	CBGVNV CBGVNV PHHS CBGVNV được phân công trực CBGVNV	Đ/c Nhận HT Đ/c Nhận HT Đ/c Thu PHT Đ/c Trang PHT	100% CBGVNV tham dự - Thông báo công khai tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện chế độ nghỉ theo văn bản chỉ đạo. Xếp lịch phân công người trực cụ thể rõ ràng, rõ trách nhiệm theo ca trực chịu trách nhiệm đảm bảo AT tài sản, an ninh trường học, có bất cập gì kịp thời báo cáo ngay với cấp có thẩm quyền giải quyết. - Rà soát trong đội ngũ CBGVNV và học sinh những gia đình, trẻ em có hoàn cảnh khó khăn kịp thời tổ chức thăm hỏi động viên chia sẻ vật chất, tinh thần tới người lao động...
2	Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa: - Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các lớp năng khiếu yêu cầu đúng theo quy định. Ký kết hợp đồng với đơn vị đã được Sở GDĐT	Tháng 01/2024 và thời gian	CBGVNV Các DV Liên kết	Đ/c Nhận HT	- Tiếp tục phối hợp liên kết với các công ty, trung tâm tiếng anh, các môn năng khiếu đã ký kết nghiêm túc thực hiện tốt các quy định

	phê duyệt, lưu đầy đủ hồ sơ pháp lý của đơn vị liên kết; hồ sơ nhân sự của giáo viên; kế hoạch, nội dung, chương trình giảng dạy, cam kết chất lượng của đơn vị liên kết. - Phân công người phụ trách phối hợp với các đơn vị liên kết trong quá trình tổ chức hoạt động. Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ với GV năng khiếu. - BGH tăng cường dự giờ, đánh giá chất lượng tổ chức hoạt động của các đơn vị liên kết, lưu phiếu dự giờ đầy đủ.	tiếp theo Tháng 01/2024 và thời gian tiếp theo Tháng 01/2024 và thời gian tiếp theo	GV được phân theo lịch BGH GV dạy	Đ/c Trang PHT Đ/c Nhận HT	về chất lượng, hồ sơ pháp lý theo quy định. - Thực hiện nghiêm túc điểm danh bàn giao trẻ với GV năng khiếu nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. - BGH kiểm tra dự giờ bằng nhiều hình thức báo trước, đột suất để đánh giá đúng chất lượng.
3	Công tác bồi dưỡng: - Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV. - Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác cổng TTĐT cho CBGVNV. - Căn cứ kết quả đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ CBGVNV nhằm khắc phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.	Tháng 01/2024 Tháng 01/2024 Tháng 01/2024	CB, GV được phân CBGVNV CNTT CBGVNV	Đ/c Trang PHT Đ/c Trang PHT Đ/c Nhận HT	Tổ CM Phân công các báo cáo viên chuẩn bị tốt mọi kiến thức triển khai thực hiện bồi dưỡng tại đơn vị -XD kế hoạch tiếp tục triển khai bồi dưỡng tại nhà trường. -Rà soát đội ngũ CBGVNV đối chiếu với các tiêu chí đánh giá để XD kế hoạch bồi dưỡng những hạn chế tồn tại.
4	Công tác kiểm tra				
4.1	Kiểm tra nội bộ: - Kiểm tra hồ sơ y tế. - KT việc phòng cháy chữa cháy của nhà trường.	Tuần I	Ban Ktr NB TH và những bộ phận được kiểm tra	Đ/c Nhận HT	- Tổ chức kiểm tra đúng nội dung, thời gian và ghi chép biên bản đầy đủ. - Chỉ rõ những mặt được và chưa được để đưa ra thời gian khắc phục tồn tại cho bộ phận

4.2	- Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng chống tham nhũng, luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. - Kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính. - Kiểm tra Công tác khai thác sử dụng hiệu quả các phòng chức năng.	Tuần III		Đ/c Nhận HT	được kiểm tra. - Tiến hành kiểm tra khắc phục tồn tại (nếu có) theo thời gian quy định và có biên bản khắc phục kèm theo. - Lưu biên bản đầy đủ, kịp tiến độ.
4.3	- Kiểm tra thực hiện các cuộc vận động, các phong trào của ngành. - Kiểm kê tài sản trước khi nghỉ tết - Kiểm tra công tác trực tết Nguyên đán	Tuần IV		Đ/c Nhận HT	
5	Công tác thực hiện ba công khai - Thực hiện các nội dung ba công khai tháng 01/2024 theo kế hoạch đã xây dựng năm học 2023-2024 . - Công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng trong cơ ở GDMN; lưu đầy đủ hồ sơ triển khai thực hiện theo Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT về Quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở GD MN; Thông tư 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05/ 11/2021 của Bộ GDĐT Quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở GDMN (Quyết định thành lập Hội đồng, Biên bản họp họp, Danh mục đề xuất có đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng, QĐ phê duyệt danh mục).	Tháng 01/2024	Đ/c ThanhKT Phương VT	Đ/c Nhận HT	Thực hiện công khai theo kế hoạch và phát sinh (nếu có) - Triển khai tổ chức thực hiện tự kiểm tra, công khai theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường cần cụ thể, đủ thành phần, rõ nội dung, giải pháp khắc phục và lưu hồ sơ đầy đủ. Kết quả kiểm tra cần thông báo công khai, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm đảm bảo đúng đủ quy trình. Công khai trên cổng TTĐT.

	- Thực hiện công khai theo đúng kế hoạch, đặc biệt quan tâm các nội dung công khai tài chính, thu chi, chế độ chính sách cho người lao động. - Công khai tiết kiệm chi tăng tăng thu nhập năm 2023; - Công khai thực hiện dự toán ngân sách quý IV/2023; 6 tháng cuối năm năm 2023; giao dự toán ngân sách, giao biên chế năm 2024;	Tháng 01/2024	CBGVNV	Đ/c Nhận HT	Nhà trường công khai trên bảng công khai, cổng TTĐT của trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình và đúng quy định.
6	Công tác thông tin báo cáo				
6.1	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2023- 2024 (Đ/c Mùi)	04/01/2024	Phương VT	Đ/c Nhận HT	Đ/c Nhận chuẩn bị báo cáo sơ kết học kỳ I và rà soát các chỉ tiêu đầu năm theo KH nhiệm vụ năm học mà Hội đồng trường đề ra. Đ/c Trang HP chuẩn bị báo cáo sơ kết về công tác KTNBTH học kỳ I. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường để chuẩn bị cho sơ kết học kỳ I.
6.2	- Thực hiện công tác báo cáo đúng thời điểm quy định với các nội dung định kỳ và đột xuất. Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. (nếu có).	Trong Tháng 01/2024	Phương VT	BGH	- Báo cáo về tình hình kiểm tra - giám sát Đảng vào ngày 04/01/2024 trong buổi sinh hoạt chi bộ tháng 01 - Báo cáo sơ kết HK I và báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ trường học về PGD ngày 04/01/2024. - Báo cáo định kỳ thực hiện mô hình trường học điện tử tháng 1 ngày 19/01/2024. - Báo cáo thực hiện KH tháng và bình xét thi đua tháng 01 trong khoảng thời gian từ 26/01 đến trước 28/01/2024.

					- Thực hiện nộp các loại báo cáo phát sinh trong tháng vào chiều thứ 5 hàng tuần.
	- Nộp báo cáo kết quả đánh giá HT về PGD hàng tháng theo quy định.	19/01	Toàn trường	Đ/c Nhận HT	-Thực hiện theo Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 11/9/2018 và TT 25,26
IV	Công tác Đảng				
	Hình thức gián tiếp (100% đảng viên) - Nội dung + Việc chấp hành nghị quyết của chi bộ. + Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ. + Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống. + Việc thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân. - Số lượng: 23/23 = 100% Đảng viên	Cả tháng	Các đ/c Đảng viên chi bộ	Đ/c Trang HPCM - Phó BTCB	- Xây dựng kế hoạch KT,GS năm 2024 - Nghị Quyết phân công nhiệm vụ cho đảng viên năm 2024. Nộp ĐU Phường trước ngày 14/01/2023. Triển khai HD đăng ký tài khoản- phần mềm sổ tay Đảng viên điện tử Hà Nội. Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 01/2024.

Yêu cầu các GV lớp, các bộ phận trong nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ thời gian thực hiện đúng với Kế hoạch của lớp, bộ phận mình phụ trách.

Nơi nhận:

- Phòng GD: Đề b/c;
- Các lớp, các bộ phận: Đề t/h;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG
Lưu Thị Nhận