

Số: 02 /KH-MNTA

Long Biên, ngày 03 tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2023**

Căn cứ Hướng dẫn số 296 /PGD&ĐT, ngày 26 tháng 12 năm 2022, về Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 01/2023 cấp Mầm non của Phòng GD&ĐT quận Long Biên;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2022- 2023 và tình hình thực tế tại đơn vị,

Trường MN Tràng An xây dựng Kế hoạch công tác tháng 01/2023 cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:</b>					
1	- Tổ chức các hình thức tuyên truyền phù hợp, thiết thực chào mừng 93 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2023) và chào đón xuân Quý Mão năm 2023.	Tháng 01/2023	CBGVNV	CD + ĐTN	Đ/c Tuyển HT	- Các bộ phận, nhóm lớp tổ chức các hoạt động thiết thực, phù hợp chào mừng ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam và chào đón xuân Quý Mão năm 2023 thông qua các HĐ phong trào thi đua.
2	- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, thực hiện nghiêm túc công văn 4321/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 08/12/2022 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tăng cường an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ, Tết Nguyên đán Quý Mão 2023.	Tháng 01/2022	CBGVNV	C.Đoàn	Đ/c Hương HP	- Tuyên truyền thông qua CTTĐT, các cuộc họp, phát động 100% CBGVNV thực hiện nghiêm công văn 4321/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 08/12/2022 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tăng cường an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ, Tết Nguyên đán Quý Mão 2023.

3	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện chủ đề năm 2023 của Quận “Năm chinh trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, chào mừng 20 năm thành lập Quận”.	Tháng 01/2022	CBGVNV	BGH	Đ/c Tuyền HT	100% Cán bộ GV, NV nghiêm túc thực hiện chủ đề năm 2023 của Quận “Năm chinh trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, chào mừng 20 năm thành lập Quận”.
4	- Phổ biến tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tác hại của thuốc lá và thuốc lá điện tử, có các biện pháp phòng chống hút thuốc lá trong cơ sở giáo dục.	Tháng 01/2022	CBGVNV	- Đ/c Hương y tế - Tổ CNTT	BGH	- Đăng tải các công văn tài liệu chỉ đạo của cấp trên, của nhà trường - Suu tầm các bài tuyên truyền về tác hại của thuốc lá đặc biệt là thuốc lá điện tử
5	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS về việc thu học phí không dùng tiền mặt.	Tháng 01/2023	CBGVNV	BGH	Đ/c Hương HP	- Chỉ đạo CBGVNV nhà trường tiếp tục tuyên truyền phụ huynh duy trì việc thu học phí qua ứng dụng sisap không dùng tiền mặt.
<b>II</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>					
<b>1</b>	<b>Công tác phát triển số lượng:</b>					
1.1	- 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 2022 của Sở GDĐT.	Tháng 01/2023	GV các lớp 5 tuổi	Thẩm VT	Đ/c Hương HP	- Phối hợp với UBND Phường GT thực hiện công tác điều tra phổ cập trẻ 5 tuổi theo kế hoạch của PDG &ĐT. Chuẩn bị đầy đủ HS theo quy định.
1.2	- 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	Tháng 01/2023	GV các lớp	BGH	Đ/c Tuyền HT	Công khai các văn bản chỉ đạo về trẻ khuyết tật học hòa nhập, Thực hiện việc chi trả chế độ đúng quy

	và chi trả chế độ, chính sách đối với GV dạy hòa nhập.					định cho GV dạy hòa nhập
<b>2</b>	<b>Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT</b>					
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 01/2023	CBGVNV	Đ/c Hương y tế	Đ/c Ngọc HP	Chỉ đạo các nhóm lớp tăng cường 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 3 lần/ngày, cập nhật thường xuyên sổ nhật ký lớp.
2.2	- 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. Bếp ăn bổ sung cửa lưới chắn côn trùng nhằm đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.	Tháng 01/2023	CBGVNV	Đ/c Hương y tế	Đ/c Ngọc HP	- Chỉ đạo GVNV rà soát các trang thiết bị đồ dùng, đồ chơi mất an toàn, BGH có kế hoạch sửa chữa bổ sung, thay thế đảm bảo an toàn cho trẻ. - Có đủ nước ấm cho trẻ uống, phục vụ nước sinh hoạt hàng ngày - Chú trọng công tác đảm bảo VSAT tại bếp ăn có lưới chắn côn trùng
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, tham mưu Ban giám hiệu ký duyệt danh mục thuốc theo quy định; 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 01/2023	Đ/c Hương y tế	BGH	Đ/c Tuyên HT	- Giao đồng chí Hương nhân viên y tế chuẩn bị đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế. lưu ý kiểm tra loại bỏ thuốc đã hết hạn - Thiết lập đầy đủ các đầu sổ theo quy định

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 01/2023	Đ/c Hương y tế	BGH	Đ/c Tuyển HT	- Phối hợp với công ty nước sạch số 2 thau rửa bể thiết lập biên bản. - Yêu cầu nhà cung cấp nước bổ sung giấy xét nghiệm nguồn nước cung cấp cho nhà trường. Nhà trường chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.
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 01/2023	CBGVNV	BGH	Đ/c Tuyển HT	Giao đồng chí Ngọc chỉ đạo đội PCCC của nhà trường kiểm tra, vận hành các phương tiện chữa cháy lưu biên bản - Giao đồng chí Hương chỉ đạo tổ CM đưa nội dung kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ vào các hoạt động giáo dục phù hợp với độ tuổi
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 01/2023	Bếp trưởng Kế toán	Đ/c Ngọc HP	Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Ngọc xây dựng thực đơn phù hợp theo mùa, phù hợp với lứa tuổi tăng cường các món ăn đa số trẻ thích ăn - Xây dựng thực đơn công đoàn 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	Tháng 01/2023	CBGVNV	- Nhân viên Y tế - BGH - PHHS	Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Ngọc chỉ đạo VNV nhà trường thực hiện nghiêm túc việc giao nhận thực phẩm. - Phân lịch BGH trực công tác bán trú công khai tại bếp, bảng tin - Kiểm tra hóa đơn, giấy kiểm dịch,

	phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.					kiểm tr thực phẩm khi giao nhận - BGH tăng cường giám sát khâu sơ, chế biến chia ăn, lưu mẫu thức ăn
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 01/2023	Các bộ phận, các lớp	- Các CT cung cấp TP - PHHS	BGH	-Thực hiện nghiêm túc quy trình giao nhận TP hàng ngày - Tăng cường mời Ban đại diện PHHS tham gia việc giao nhận thực phẩm truy xét nguồn gốc TP, Thiết lập biên bản lưu giữ hồ sơ
2.9	- 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 01/2023	Đ/c Hương Y tế	- GVCN - PHHS	BGH	- Giao đồng chí Hương y tế thông báo tới GVCN 18 nhóm lớp các trường hợp trẻ béo phì, SDD công khai tới PHHS có biện pháp phối hợp chăm sóc trẻ
<b>3</b>	<b>Công tác giáo dục</b>					
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 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.	Tháng 01/2023	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Hương HP	- Triển khai xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2. Chỉ đạo GV các lớp tăng cường bổ sung mở rộng các góc chơi cho trẻ phong phú các nguyên vật liệu cho trẻ được tham gia chơi thực hành trải nghiệm rèn luyện các kỹ năng cho trẻ.
3.2	- Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc năm 2023”; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; tiếp tục thực hiện “Văn	Tháng 01/2023	Đ/c Ngọc	BGH	Đ/c Tuyền HT	- Kiện toàn Ban chỉ đạo, xây dựng kế hoạch thực hiện chủ đề năm 2023, biểu tiến độ kiểm tra

	hóa chào” và giao tiếp ứng xử thanh lịch.					
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 hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống...	Tháng 01/2023	GV các lớp MGL	Tổ CM	Đ/c Hương HP	- Chỉ đạo Giáo viên khối MGL - Tăng cường cho trẻ ôn luyện trẻ làm quen với toán, chữ cái, kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống... Sưu tầm bài tập toán, chữ cái, các bài kỹ năng sống cung cấp kiến thức cho trẻ
3.4	- 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.	Tháng 01/2023	GV các lớp MGL	Tổ CM	Đ/c Hương HP	Tổ chuyên môn căn cứ vào kế hoạch, biểu tiến độ kế hoạch của nhà trường xây dựng các biện pháp rèn nếp sống thanh lịch, văn minh; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.
3.5	- 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 01/2023	GV các lớp MGL	Tổ CM	Đ/c Hương HP	Tổ chuyên môn chỉ đạo các nhóm lớp tích cực thực hiện các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể - Mạnh dạn đưa các phương pháp tiên tiến vào hoạt động chăm sóc giáo dục
3.6	- 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 01/2023	Tổ CNTT	- Tổ trưởng các khối	Đ/c Hương HP	- Tổ CNTT thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT
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”, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ.	Tháng 01/2022	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Hương HP	Tổ chuyên môn 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.

3.8	- 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 01/2023	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Hương HP	- Giao tổ chuyên môn lựa chọn các hoạt động, chuyên đề tổ chức kiến tập cho GV tại trường
3.9	- 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 01/2023	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Hương HP	- Tổ chuyên môn rà soát lại phòng thư viện, bổ sung thay thế các loại sách pháp luật, sách truyện tranh và các tài liệu phục vụ chuyên môn
3.10	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).	Theo lịch	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Hương HP	Cử đúng thành phần tham gia các buổi kiến tập, tập huấn.
<b>III</b>	<b>Công tác quản lý của nhà trường</b>					
<b>1</b>	<b>1. Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết</b>					
1.1	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.	Tháng 13/01/2022	Đ/c Thẩm VT	BGH	Đ/c Tuyền HT	- Nhà trường tổ chức sơ kết học kỳ I triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo lịch cấp trên
1.2	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2022- 2023 (Đ/c Mùi - Tổ MN nhận - ngày 05/01/2023).	Tháng trước 05/01/2023	Đ/c Thẩm VT	BGH	Đ/c Tuyền HT	Các bộ phận rà soát các nội dung được phục trách tổng hợp kết quả hoàn thiện báo cáo sơ kết của nhà trường nộp đúng thời gian
1.3	- Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ học kỳ I năm học 2020-2021 theo quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023 theo đúng quy định.	Trước ngày 01/01	Đ/c Thẩm VT	BGH	Đ/c Tuyền HT	- Nhà trường xây dựng thông báo về việc nghỉ tết dương lịch công khai tới PHHS, CBGVNV nhà trường được biết và thực hiện chăm sóc quản lý trẻ trong ngày nghỉ.

	Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.					
1.4	- 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.	Tháng 1/2023	Đ/c Thẩm VT	BGH	Đ/c Tuyền HT	- Giao đồng chí Ngọc phân lịch trực Tết quý mao 2023 - BGH giám sát việc trực ca của nhân viên BV trong thời gian nghỉ tết Quý Mão 2023. - Phối hợp CA phường ký cam kết CBGVNV thực hiện nghiêm túc công tác cháy nổ, không đốt pháo trong dịp tết
1.5	- 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.	Tuần II/T1	Công đoàn	BGH	Đ/c Tuyền HT	- Chỉ đạo công đoàn quan tâm động viên tới đoàn viên, các gia đình chính sách, các trẻ em đang học tại trường thuộc diện khó khăn trong dịp tết Quý Mão 2023
1.6	- Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị cần báo cáo ngay về Phòng GD&ĐT qua tổ mầm non.	Tuần III/T1	CBGVNV	BGH	Đ/c Tuyền HT	Nghiêm túc báo cáo phòng giáo dục nếu có phát sinh trong thời gian nghỉ tết
<b>2</b>	<b>Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa</b>					
2.1	- 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 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.	Tháng 01/2023	Tổ CM	BGH	Đ/c Tuyền HT	- Nhà trường lựa chọn các trung tâm được sở phê duyệt - yêu cầu các đơn vị liên kết có đủ hồ sơ pháp lý, xây dựng nội dung, chương trình khi tổ chức hoạt động tại nhà trường



2.2	- Phân công GVMN 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.	Tháng 01/2023	CBGVNV	BGH	Đ/c Tuyên HT	- Chỉ đạo 100% GVCN của 19 lớp thay phiên 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.
2.3	- 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.	Tháng 01/2023	Các GV	Tổ CM	Đ/c Hương HP	- BGH tăng cường dự giờ, đánh giá các hoạt động ngoại khóa thực hiện tại nhà trường.
2.4	- Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm nếu tổ chức các hoạt động ngoại khóa, năng khiếu không đúng quy định.	Tháng 01/2023	TTND	BGH	Đ/c Hương HP	- Tổ chức hoạt động ngoại khóa theo đúng quy định tăng cường các hoạt động giám sát của TTND
<b>3</b>	<b>Công tác bồi dưỡng</b>					
3.1	- Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV.	Tháng 01/2023	Tổ CM	BGH	Đ/c Tuyên HT	- Căn cứ vào nhu cầu của giáo viên, đáp ứng với yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ chăm sóc giáo dục trẻ. Tổ CM đề xuất Đ/c HT các nội dung cần đào tạo bồi dưỡng. Đ/c Hương phó XD kế hoạch, tiến độ triển khai
3.2	- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTĐT cho CBGVNV.	Tháng 01/2023	Tổ CM	- BGH - GV	Đ/c Tuyên HT	Tổ chức tập huấn bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTĐT
3.3	- 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 01/2023	Tổ CM	- BGH - GV	Đ/c Tuyên HT	Căn cứ kết quả đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp, Nhà trường 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.
<b>4</b>	<b>Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC</b>					

4.1	- Các trường nghiêm túc rà soát và 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.	Tháng 01/2023	Đ/c Hương KT + Thẩm VT	BGH	Đ/c Tuyển HT	- Ban chỉ đạo rà soát thực hiện công tác tự kiểm tra, công khai theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường
4.2	- 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. Yêu cầu công khai trên bảng công khai, cổng TTĐT của nhà trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình.	Tháng 01/2023	- Đ/c Hương KT - Thẩm VT	BGH	Đ/c Tuyển HT	- Nhà trường thực hiện công khai các nội dung tài chính, thu chi, chế độ chính sách cho người lao động
4.3	- Công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng; 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 GDMN; 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, Danh mục đề xuất có đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng, QĐ phê duyệt danh mục).	Tháng 1/2023	- Đ/c Hương Kế toán	- Tổ chuyên môn	Đ/c Tuyển HT	Thực hiện công khai - Quyết định thành lập Hội đồng, - Biên bản họp, - Danh mục đề xuất đồ chơi, học liệu, tài liệu đang sử dụng tại nhà trường có đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng, - QĐ phê duyệt danh mục.

<b>5</b>	<b>Công tác báo cáo</b>					
	- Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp (nếu có).	Trong tháng 01/2023	Thăm VT	Các bộ phận liên quan	Đ/c Tuyển HT	Thực hiện theo quy định
	- Nộp phiếu đánh giá HT về PGD hàng tháng theo quy định	Trước ngày 28/01/2023	Thăm VT	Tuyển	Đ/c Tuyển HT	Thực hiện theo Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 11/9/2018 của UBND Quận.

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:**

- Đ/c trong BGH: để chỉ đạo;
- Các bộ phận, các lớp: để t/h;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Hồ Thị Tuyển**