

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2022
NĂM HỌC 2021 – 2022

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 92 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2022) và chào đón xuân Nhâm Dần năm 2022	Tuần 2,3	CBGV	Đ/c Huyện (PHT)	- Đăng tải hoạt động truyền thông, lồng ghép vào CTGD trẻ phù hợp. - Tuyên truyền trong CBGVNV về 92 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam và các văn bản của Quận ủy, UBND về Tết Nhâm Dần.
2	- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, thực hiện nghiêm túc công văn 4383/SGDDT-CTTT ngày 24/12/2021 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tăng cường an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ, Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022.	Tuần 1	CBGVNV	Đ/c Miền (HT)	- Tuyên truyền, quán triệt tới 100% CBGVNV công văn 4383/SGDDT-CTTT ngày 24/12/2021 của Sở Giáo dục về việc tăng cường an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ, Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022. - Tổ chức cho CBGVNV ký cam kết thực hiện nội dung trên
3	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện chủ đề năm 2022 của Quận "Năm Dân vận	Tháng 1	CBGVNV	Đ/c Miền (HT)	- Tuyên truyền, Đăng tải hoạt động truyền thông. Phổ biến tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1

	khèo, trọng tâm công tác giải phóng mặt bằng và chỉnh trang đô thị”.				
4	- Tiếp tục thực hiện Luật về sinh an toàn thực phẩm, tuyên truyền phòng chống dịch Sốt xuất huyết, Cúm, Tay-Chân-Miệng... và các bệnh về đường hô hấp, dịch bệnh trong mùa Đông – Xuân.	Tháng 1	CBGVNV	Đ/c Huyện (PHT)	- Tuyên truyền các nội dung về ATTP, phòng chống dịch bệnh tại công TTĐT, facebook, zalo nhóm lớp.
5	Thực hiện tốt công tác phòng chống Covid-19. Tuyên truyền tới 100% đội ngũ CBGVNV Công văn 4322/SGDDĐT-CTTT ngày 20/12/2021 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tăng cường công tác phòng chống dịch COVID-19, thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19 trong tình hình mới; công văn 2557/UBND-YT ngày 25/12/2021 của UBND quân về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch và áp dụng biện pháp hành chính tương đương với mức độ dịch ở cấp độ 3.	Tháng 1	CBGVNV	Đ/c Miền (HT)	- Đăng tải các văn bản lên công TTĐT, phổ biến tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1. - Duy trì giữ gìn VSMT trong và ngoài lớp học.
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1 Phát triển số lượng, phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.					
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 2021 của Sở GDĐT	Tháng 1	Văn thư, GV khối lớn	Đ/c Huyện (HP)	Phối hợp với phường hoàn tất hồ sơ phổ cập năm 2021. Cập nhập phần mềm đúng tiến độ.
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 (khi học sinh đi học trở lại)	Trong tháng	CBGV	Đ/c Loan (HP)	- Đăng tải các văn bản lên công TTĐT, phổ biến tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1. - Thực hiện việc chi trả chế độ cho GV dạy hòa nhập hàng tháng theo qui định (khi học sinh đi học trở lại).

	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				<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung lưới chắn côn trùng tap nắp bể nước. - Thực hiện nghiêm túc xét nghiệm nước uống.
5	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.	Hàng ngày	GV các lớp Các bộ phận	Đ/c Loan (PHT)	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên các lớp và các bộ phận làm tốt công tác vệ sinh hàng ngày - Đ/c Huệ y tế tăng cường công tác kiểm tra, nhắc nhở các bộ phận. - Công đoạn (đ/c Tuyết CTCD) phụ trách công tác tổng vệ sinh cuối tuần
6	Tăng cường bổ sung kiến thức PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tư bảo vệ... phù hợp cho trẻ các độ tuổi tại trường	Tuần 2,3	GV các lớp	Đ/c Loan (PHT)	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Loan hoàn thiện việc kết hợp với đơn vị chức năng tổ chức tập huấn kiến thức, kỹ năng cho GV-NV về PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tư bảo vệ - Đ/c Huyền chỉ đạo tổ chuyên môn vận dụng kiến thức đã được tập huấn, xây dựng các nội dung dạy trẻ phù hợp.
7	Xây dựng thực đơn, 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.	Hàng ngày	GVNV	Đ/c Loan (PHT)	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Loan xây dựng thực đơn như hướng dẫn
8	Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực bán trú, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm (có giấy xét nghiệm âm tính với Sars-CoV2/72 giờ hoặc đã tiêm đủ 2 mũi phòng dịch; thực hiện nghiêm thông điệp 5K), 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	Hàng ngày	CBGVNV	Đ/c Miên (HT)	<ul style="list-style-type: none"> Thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực bán trú, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm (có giấy xét nghiệm âm tính với Sars-CoV2/72 giờ hoặc đã tiêm đủ 2 mũi phòng dịch; thực hiện nghiêm thông điệp 5K), kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch, kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu

2 Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT (khi học sinh đi học trở lại)					
1	Xây dựng và triển khai các phương án phòng chống dịch COVID-19 trong nhà trường; phương án phòng dịch COVID-19 khi có trường hợp mắc COVID-19 (F0), nghi ngờ mắc COVID-19, tiếp xúc gần (F1), tiếp xúc với người tiếp xúc gần (F2); chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch. Tăng cường công tác vệ sinh môi trường trong trường học. Duy trì vệ sinh lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.	Tuần 1	CBGVNV	Đ/c Loan (HP)	- Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch COVID-19; - Xây dựng phương án phòng dịch COVID-19 khi có trường hợp mắc COVID-19 (F0), nghi ngờ mắc COVID-19, tiếp xúc gần (F1), tiếp xúc với người tiếp xúc gần (F2) - Chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch. Duy trì vệ sinh trong nhà trường.
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.	Hàng ngày	CBGVNV	Đ/c Loan (PHT)	- Thường xuyên kiểm tra các đồ dùng, đồ chơi trong lớp, ngoài lớp để kịp thời phát hiện, loại bỏ, sửa chữa, đảm bảo an toàn cho trẻ. - Kiểm tra và bổ sung chăn, đệm đảm bảo đủ ấm cho trẻ. - Kiểm tra hệ thống bình nước sinh hoạt cây nước uống để đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ. - Bổ sung lưới chắn côn trùng tại bếp ăn
3	Trang bị đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế. BGH ký duyệt danh mục thuốc; 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.	Tuần 1	Đ/c Huệ Y tế	Đ/c Loan (HP)	- Tiến hành rà soát, loại bỏ tất cả các đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị hỏng, thuốc hết hạn, bảng kiểm an toàn. Bổ sung thay thế tốt các điều kiện để đảm bảo an toàn cho học sinh và CBGVNV
4	Thực hiện xét nghiệm nước định kỳ theo quy định, tiến hành thau rửa bể chứa nước thường xuyên (ít	Trong tháng	NV y tế, giáo viên	Đ/c Loan (HP)	- Liên lạc với đơn vị thau rửa bể nước sạch, lưu biên bản đầy đủ

					- Bổ sung các nguyên liệu mở như: quả bông, len, khay, hạt, giấy bìa, vải, lá cây... để tăng điều kiện cho trẻ sáng tạo.
2	Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh –sạch - đẹp – văn minh – hạnh phúc năm 2022”	Tháng 1	CBGVNV	Đ/c Huyện (PHT)	Toàn thể CBGVNV thực hiện hành động vì nhà trường xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc.
3	Xây dựng, điều chỉnh kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục MN cho phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động ôn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ sau thời gian nghỉ dịch. + Đối với trẻ 5-6 tuổi, giáo viên cần tổ chức các hoạt động kiểm tra kiến thức, kỹ năng của trẻ sau thời gian nghỉ dịch; tăng cường các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán...	Tháng 1	HP, GV	Đ/c Huyện (PHT)	- Đ/c Huyện chỉ đạo tổ chuyên môn và giáo viên các lớp xây dựng, điều chỉnh kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục MN cho phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động ôn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ sau thời gian nghỉ dịch. - Đối với trẻ 5-6 tuổi, giáo viên cần tổ chức các hoạt động kiểm tra kiến thức, kỹ năng của trẻ sau thời gian nghỉ dịch; tăng cường các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán...
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 1	HP, GV	Đ/c Huyện (PHT)	GV 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..
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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Huyện (PHT)	GVNV gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ khochiase_mnhoasua@gmail.com để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”

	trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.				chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.
9	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 nguồn gốc, chất lượng, số lượng thực phẩm theo quy định (<i>lưu biên bản KT của CMHS</i>)	Hàng ngày	CBGVNV	Đ/c Loan (PHT)	- Chỉ đạo nhân viên nuôi dưỡng làm tốt công tác giao nhận thực phẩm - Chỉ đạo giáo viên phối hợp trong giao nhận thực phẩm (có lịch từng tuần). - Thông báo đến PHHS thực hiện giao nhận cùng
10	Triển khai thực hiện cân, đo khám sức khỏe ngay sau khi học sinh đi học trở lại, cập nhật biểu đồ tăng trưởng cho trẻ đúng quy định. 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 1.	Tuần 1	Đ/c Huệ, GV các lớp	Đ/c Loan (PHT)	- Tổ chức cân đo cho 100% trẻ - Đ/c Huệ y tế tổng hợp kết quả, báo cáo số liệu cho đ/c Loan. - Đ/c Loan rà soát và báo cáo đ/c Miền HT để bổ sung vào báo cáo sơ kết học kỳ I - Thông báo kết quả tới phụ huynh phối kết hợp để có chế độ phù hợp với những trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì.
3 Công tác Giáo dục					
3.1 Thực hiện công tác giáo dục khi học sinh đi học trở lại					
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 1	GV các lớp	Đ/c Huyện (PHT)	- Triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2 tới 100% CBGVNV - GV tại các lớp xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ. - Chú ý sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, lồng ghép kiến thức, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ hoạt động tại các góc chơi.

6	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.	Tuần 2	BGH, GV	Đ/c Huyện (PHT)	- Tổ chức đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”. - Tổ chuyên môn định hướng các nội dung trao đổi về hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ vào buổi sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn 2 tuần/lần.
7	Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	Tuần 2,3	BGH, GV, NV	Đ/c Loan (PHT)	- Triển khai chuyên đề cấp trường về nội dung dạy trẻ kỹ năng phòng chống xâm hại. - Tiến hành kiểm tra việc triển khai chuyên đề của các tổ chuyên môn.
8	Các cơ sở GDMN tổ chức Hội thi Giáo viên dạy giỏi, nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp Trường năm học 2021-2022 đúng theo hướng dẫn Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT đảm bảo công khai, minh bạch.	Trong tháng	CBGVNV	02 Đc PHT	- Tổ chức và chỉ đạo giáo viên tích cực tham gia hội thi giáo viên dạy giỏi nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp Trường năm học 2021-2022.
9	Cử CBGVNV tham gia kiến tập tại trường MN Đô thị Sài Đồng, Đô thị Việt Hưng chuyên đề “Đổi mới hình thức tổ chức hoạt động giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, ứng dụng phương pháp Unis”	Theo lịch thông báo	CBGVNV	Đc Huyện (PHT)	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ đúng thành phần theo sự phân công của lãnh đạo (theo lịch của PGD)
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 thông báo	CBGV	Đc Huyện (PHT)	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức.
3.2 Thực hiện công tác giáo dục khi học sinh nghỉ học.					
	- Tiếp tục rà soát nội dung chương trình giáo dục, lựa chọn các nội dung, hình thức phù hợp điều kiện thực tế: sưu tầm tài liệu, thư viện điện tử, thiết kế	Tháng 1	GV các lớp	Đ/c Huyện	- Rà soát nội dung chương trình giáo dục, triển khai các giải pháp phù hợp điều kiện thực tế: sưu tầm tài liệu, thư viện điện tử,

	<p>bài giảng điện tử, quay video clip hướng dẫn, thiết kế trò chơi... nhằm kết nối với CMHS giúp trẻ phát triển, cung cấp kiến thức, kỹ năng theo từng độ tuổi thông qua các hình thức trao đổi qua email, công thông tin điện tử, zalo, fanpage....</p> <p>- Thông báo cụ thể nội dung, thời gian tổ chức các hoạt động kết nối với cha mẹ trẻ để chủ động phối hợp triển khai thực hiện một cách hiệu quả.</p> <p>- Giáo viên chủ động liên hệ với trẻ và phối hợp với CMHS kiểm tra kiến thức, kỹ năng của trẻ thông qua các hoạt động kết nối, trò chơi ôn luyện... từ đó điều chỉnh nội dung chương trình cho phù hợp.</p>			(PHT)	<p>thiết kế bài giảng điện tử, quay video clip hướng dẫn, thiết kế trò chơi... nhằm kết nối với CMHS giúp trẻ phát triển, cung cấp kiến thức, kỹ năng theo từng độ tuổi thông qua các hình thức trao đổi qua email, công thông tin điện tử, zalo, fanpage....</p> <p>- Giáo viên thông báo cụ thể nội dung, thời gian tổ chức các hoạt động kết nối với cha mẹ trẻ thông qua zalo nhóm lớp để chủ động phối hợp triển khai thực hiện một cách hiệu quả.</p> <p>- Giáo viên chủ động liên hệ với trẻ và phối hợp với CMHS kiểm tra kiến thức, kỹ năng của trẻ thông qua các hoạt động kết nối, trò chơi ôn luyện... từ đó điều chỉnh nội dung chương trình cho phù hợp.</p>
III CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
1 Sơ kết học kỳ I:					
1	Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.	15/01	Toàn trường	Đ/c Miễn (PHT)	<p>- Đ/c Miễn chuẩn bị báo cáo sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II</p> <p>- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường để chuẩn bị cho sơ kết học kỳ I</p>
2	Nộp báo cáo Sơ kết Học kỳ I năm học 2021- 2022 (Đ/c Mùi - Tô MN nhận - ngày 11/01/2022).	11/01	HT, Kế toán	Đ/c Miễn (HT)	- Hoàn thiện báo cáo nộp theo lịch.
2 Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:					

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.	Cả tháng	BGH-VP	Đ/c Miền (HT)	- Đ/c Tâm làm việc với đơn vị liên kết về hợp đồng với các lớp năng khiếu tổ chức tại trường. - Văn phòng phối hợp rà soát và hoàn thiện hồ sơ. - Đ/c Loan PHT phụ trách chuẩn bị CSVC và các điều kiện khác phục vụ hoạt động của lớp năng khiếu. - Đ/c Huyền chỉ đạo chuyên môn: xây dựng lịch học năng khiếu các lớp và chỉ đạo các lớp thực hiện cho trẻ đi học đúng giờ quy định.
2	Thực hiện 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.	Cả tháng	GV các lớp	02 PHT	- Tăng cường công tác kiểm tra các lớp năng khiếu, đảm bảo có giáo viên đưa – đón – hướng dẫn trẻ cùng các thầy/cô giáo năng khiếu. - Có hình thức nhắc nhở, phê bình các trường hợp không đảm bảo an toàn cho trẻ.
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.	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Miền (HT)	Ban giám hiệu tăng cường công tác kiểm tra, đảm bảo chất lượng các lớp NK
4	Hiệu trưởng chịu trách nhiệm nếu tổ chức các hoạt động ngoại khóa, năng khiếu không đúng quy định.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Miền (HT)	Nhà trường cam kết thực hiện theo hướng dẫn
3	Công tác bồi dưỡng:				
1	Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV.	Cả tháng	GVNV	Đ/c Huyền (PHT)	- Triển khai nội dung “ Xây dựng trường – lớp học hạnh phúc”

					- Nội dung giáo dục an toàn giao thông – chương trình “ Tôi yêu Việt Nam” tới 100% GV trong trường thông qua các buổi sinh hoạt chuyên môn, qua hoạt động kết nối.
2	Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTĐT cho CBGVNV.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Huyện (PHT)	- Triển khai nội dung thiết kế nội dung trên ứng dụng Canva cho giáo viên.
4 Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:					
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 căn cứ thể, đủ thành phần, rõ nội dung, giải pháp khắc phục và lưu hồ sơ đầy đủ. Kết quả kiểm tra căn thông báo công khai, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Miền (HT)	Rà soát và triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường (Biên bản căn cứ thể đánh giá ưu điểm, tồn tại, giải pháp khắc phục, lưu hồ sơ đầy đủ) và nghiêm túc báo cáo hàng tháng (kết hợp trong báo cáo cuối tháng của nhà trường), công khai trên công TTD
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, công 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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Miền (HT)	Nhà trường công khai trên bảng công khai, công 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 qu
5 Công tác thực hiện công khai; Công tác thi đua; Chế độ báo cáo					
1	Thực hiện các nội dung công khai theo kế hoạch (năng lương, kết quả kiểm tra, thu chi ...)	Tháng 1	BCK	Đ/c Miền	Thực hiện công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ
2	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Tuần 4	BTD	Đ/c Miền	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng.

3	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định	Trong tháng	BGH, KT, VT	Đ/c Miên	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định
---	---	-------------	-------------	----------	--

Nơi nhận

- PG&ĐT-dê BC;
- CBGVNV-dê TH;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Miên