

Số: 03/KH-MNPĐ

Long Biên, ngày 06 tháng 01 năm 2022

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2022**

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 92 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2022) và chào đón xuân Nhâm Dần năm 2022.	Tháng 01/2022	CBGVNV	CD + ĐTN	Đ/c Nhận	- Các bộ phận, nhóm lớp tổ chức các hoạt động thiết thực, phù hợp, thông qua các HĐ tổ chức tuyên truyền bằng nhiều hình thức.
2	- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, thực hiện nghiêm túc công văn 4383/SGDĐT-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.	Tháng 1/2022	Tổ Bảo vệ	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Tuyên truyền thông qua CTTĐT, các cuộc họp, phát động 100% CBGV NV thực hiện hưởng ứng cùng cam kết thực hiện theo tin hình thực tế trong bối cảnh dịch bệnh.
3	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện chủ đề năm 2022 của Quận “Năm Dân vận khéo, trọng tâm công tác giải phóng mặt bằng và chỉnh trang đô thị”.	Tháng 1/2022	CBGVNV	PH	BGH	100% CBGVNV trong toàn trường nghiêm túc cam kết gương mẫu, tuyên truyền người nhà, nhân dân cùng thực hiện tốt chủ đề năm của UBND quận.

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
4	- Tiếp tục thực hiện Luật vệ 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 1/2022	CBGVNV	Đ/c Hạnh y tế	BGH	Tiết tục duy trì công tác vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học theo tình hình thực tế dịch bệnh trong thời kỳ mới.
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 quận 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 1/2022	CBGVNV	Đ/c Hạnh y tế	Đ/c Trang	- Thực hiện tuyên truyền các văn bản thông qua cổng TTĐT nhà trường góc cha mẹ cần biết, góc y tế nhà trường, zolo nhóm lớp...
<b>II</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>					
1	<b>Công tác phát triển số lượng:</b> - Phối hợp với UBND Phường Phúc Đồng hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu phần mềm để chuẩn bị đón Đoàn thành phố kiểm tra công nhận Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi năm 2021.	Tháng 1/2022	GV các lớp 5 tuổi	Phương VT	Đ/c Trang	- Phối hợp với UBND Phường Phúc Đồng 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.

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
	- Phân đầu duy trì tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định khi thời tiết chuyển sang đông, đặc biệt là trẻ 5 tuổi (khi học sinh đi học trở lại)	Tháng 1/2022	GV các lớp	Phụ huynh	Đ/c Trang	Động viên trẻ đi học chuyên cần đồng thời phối hợp với CMHS nắm vững thông tin về sức khỏe của trẻ kịp thời báo cáo trong trường hợp cần thiết.
2	<b>Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT (khi học sinh đi học trở lại).</b>					
2.1	- Chủ động 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;	Tháng 1/2022	Đ/c Hạnh Y tế	GV các lớp	Đ/c Thu	- Xây dựng phương án cụ thể 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.
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 1/2022	CBGVNV	Đ/c Hạnh y tế	Đ/c Thu	Các bộ phận phối hợp rà soát cũng có sửa chữa bổ sung các trang thiết bị cần thiết sẵn sàng phục vụ tốt công tác an toàn cho trẻ khi trở lại trường học. Chú ý bảo vệ sức khỏe cho trẻ trong ngày thời tiết gió lạnh, chuẩn bị đầy đủ chăn ấm, gối và trải thảm nền nhà cho trẻ, cung cấp đủ nước uống ấm cho trẻ và rửa tay bằng nước ấm.

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Người/bộ phận thực hiện</b>	<b>Người/bộ phận phối hợp</b>	<b>Lãnh đạo phụ trách</b>	<b>Biện pháp thực hiện</b>
2.3	- 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.	Tháng 1/2022	Đ/c Hạnh y tế		Đ/c Thu	Rà soát kiểm tra lại các cơ thuốc yếu, dụng cụ y tế loại bỏ thuốc quá hạn mua bổ sung thay thế đầy đủ theo quy định y tế.
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 1/2022	Đ/c Hạnh y tế	Tổ BV, công ty cung cấp	Đ/c Thu	Thực hiện theo quy định nhằm đảm bảo an toàn.
2.5	- 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	Tháng 1/2022	Các lớp, các bộ phận khác trong toàn trường.	Đ/c Hạnh	Đ/c Thu	BGH kiểm tra giám sát thường xuyên về thực hiện vệ sinh môi trường lớp học hàng tuần, tháng.
2.6	- 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 1/2022	CBGVNV	CA PCCC	BGH	- Phối hợp với công an PCCC phụ trách khu vực tập huấn lý thuyết, thực hành cho CBGVNV và học sinh theo kế hoạch hàng năm 1 lần.

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
2.7	- 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);	Tháng 1/2022 và theo gian tiếp theo	Các TP được phân công	Các CT TP	BGH	Tăng cường kiểm tra giám sát chặt chẽ công tác giao nhận TP và 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.
2.8	- Rà soát 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.	Tháng 1/2022	Bộ phận ND		Đ/c Thu	- Điều chỉnh thực đơn ăn cân đối các TP đúng mùa vụ tăng cường chất bổ dưỡng trong mỗi bữa ăn cho trẻ.
2.9	- 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> )	Tháng 1/2022	Tổ nuôi dưỡng	CMHS	Đ/c Thu	- Nghiêm túc thực hiện tốt theo quy trình quy định đảm bảo công tác ATTP trong nhà trường, tăng cường sự giám sát của CMHS.
2.10	- 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 I.	Tháng 1/2022	Đ/c Hạnh y tế	Y tế phường Phúc Đồng	Đ/c Thu	- Phối hợp với TT y tế Phường Phúc Đồng tổ chức thực hiện công tác cân đo, khám sức khỏe định kỳ cho trẻ, 100% trẻ được khám SK.

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
3	<b>Công tác giáo dục</b>					
3.1	<b>Thực hiện công tác giáo dục khi học sinh đi học trở lại</b> - 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.	Tháng 1/2022	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Trang	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.
3.1.1	- Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh - sạch - đẹp - văn minh- hạnh phúc năm 2022”	Tháng 1/2022	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Trang	Các bộ phận duy trì và tuyên truyền cùng phụ huynh tiếp tục cùng giữ gìn môi trường chung của nhà trường, giao tiếp ứng xử văn hóa. Bổ sung các loại cây hoa cây cảnh vào các góc, lớp phong phú cây xanh tạo môi trường xanh, sạch, đẹp, văn minh.
3.1.2	- 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 1/2022	GV các lớp	TTCM	Đ/c Trang	Tổ CM họp thống nhất căn cứ vào tình hình thực tế khi trẻ được trở lại trường học, điều chỉnh xây dựng nội dung chương trình phù hợp với thực tế của từng độ tuổi tăng cường rèn luyện kiến thức cho trẻ đặc biệt với trẻ 5 tuổi.

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
3.1.3	- 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 1/2022 và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Trang	Tổ chức các HĐ tập thể cho trẻ được tham gia HĐ trải nghiệm tại lớp, HĐ tập thể chung của nhà trường
3.1.4	- 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.	Tháng 1/2022	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Trang	Đã Thực hiện theo kế hoạch nhiệm vụ năm học 2021-2022.
3.1.5	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của nhà trường.	Trong tháng 1/2022	Tổ CNTT	Tổ CM	Đ/c Trang, Hiệu	Tạo chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của nhà trường, các khối, lớp phối hợp với phụ huynh cập nhật theo đúng sự chỉ đạo của Sở, phòng GD &ĐT đưa các hình ảnh đẹp của trẻ.
3.1.6	- 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.	Tháng 1/2022	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Trang	- Tổ chuyên môn duy trì thực hiện công tác sinh hoạt CM với nhiều hình thức phong phú tạo nên đổi mới không bị nhàm chán mang lại hiệu quả cao về chất lượng.

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
	- Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn	Trong tháng 1/2022	Các lớp	Tổ CM	Đ/c Trang	- Triển khai thực hiện tại trường theo kế hoạch.
3.1.7	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức.	Trong tháng 1/2022	Theo giấy mời		Đ/c Trang	<i>(Theo lịch thông báo riêng).</i>
3.2	<p><b>Thực hiện công tác giáo dục khi học sinh nghỉ học.</b></p> <p>- Tiếp tục 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; 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>	Trong tháng 1/2022	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Trang	Tiếp tục chỉ đạo các giáo viên XD nội dung chương trình các bài học, bài tập, các kỹ năng đơn giản phù hợp với tình hình thực tế trong bối cảnh dịch bệnh phức tạp quay video, gửi cho phụ huynh cho trẻ được HD tại nhà, giao lưu gắn kết giữa gia đình và giáo viên.
3.2.1	- 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.	Trong tháng 1/2022	GV các lớp	Phụ huynh	Đ/c Trang	GV thông báo thông qua nội dung tổ chức các HĐ cho PH thông qua nhóm lớp zalo, FB, CTTĐT nhà trường...để PH nắm được nội dung triển khai.



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
3.2.2	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.	Trong tháng 1/2022	GV các lớp	Phụ huynh	Đ/c Trang	GV các lớp phối hợp cùng với phụ huynh để thực hiện công tác kiểm tra kiến thức kỹ năng cho trẻ.
<b>III</b>	<b>Công tác quản lý của nhà trường</b>					
<b>1</b>	<b>Sơ kết học kỳ I:</b> - Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.	Tháng 1/2022	CBGVNV		BGH	Thực hiện sơ kết theo quy định
<b>2</b>	<b>Công tác bồi dưỡng:</b> - 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 công nghệ thông tin, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác cổng thông tin điện tử cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.	Trong tháng 1/2022	CBVGNV	Các báo cáo viên	BGH	- Phối hợp với các chuyên gia chuyên sâu Tổ chức bồi dưỡng qua tập huấn qua Zoom, qua các trang mạng điện tử...và phân công các báo cáo viên trong nhà trường thực hiện.

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
3	<p><b>Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:</b></p> <p>- 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.</p> <p>- Thực hiện phân công giáo viên mầm non phụ trách phối hợp với các đơn vị liên kết trong quá trình tổ chức hoạt động. Thực hiện điếm danh, bàn giao trẻ với các giáo viên năng khiếu.</p> <p>- 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.</p>	<p>Tháng 1/2022</p> <p>Tháng 1/2022</p> <p>Tháng 1/2022</p>	<p>CBGVNV</p> <p>Các GV</p> <p>Tổ CM</p>	<p>Các CT liên kết</p> <p>Đ/c Trang</p>	<p>BGH</p> <p>Đ/c Nhận</p> <p>BGH</p>	<p>- Thực hiện ký hợp đồng với các đơn vị được cấp phép theo phòng Sở.</p> <p>- Dự giờ các hoạt động ngoại khóa có phiếu dự giờ lưu lại.</p>

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
4	<p><b>Công tác kiểm tra nội bộ .</b></p> <p>* Thực hiện kiểm tra các nội dung tháng 1/2022 theo kế hoạch KTNB đã xây dựng năm học 2021-2022.</p> <p>- Kiểm tra Hồ sơ chuyên môn</p> <p>- Kiểm tra công tác Phòng chống DB</p> <p>* BGH tăng cường kiểm tra, dự giờ đột xuất nhằm đánh giá việc triển khai thực hiện quy chế chăm sóc, nuôi dạy trẻ; nội quy nhà trường... có biện pháp điều chỉnh phù hợp.</p>	<p>Tháng 1/2022</p> <p>Tuần 2/1/2022</p>	Ban kiểm tra Nội bộ	Các bộ phận có liên quan	Đ/c Nhận	Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch
5	<p><b>Thực hiện ba công khai</b></p> <p>- Thực hiện các nội dung công khai trong tháng 1/2022 đã XD trong KH ba công khai năm học 2021-2022. Và các nội dung khác nếu có phát sinh.</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc công tác công khai theo đúng quy định, đặc biệt quan tâm các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử trong thời gian học sinh nghỉ học do dịch Covid-19.</p>	Tháng 1/2022	Đ/c Thanh và Phương VT		Đ/c Nhận	Thực hiện công khai theo KH XD
6	<p><b>Công tác thông tin báo cáo</b></p> <p>- Nộp báo cáo Sơ kết KTNB Học kỳ I năm học 2021- 2022</p> <p>- Nộp báo cáo Sơ kết Học kỳ I năm học 2021-2022 (Đ/c Mùi - Tổ MN nhận</p>	05/01/2022 11/01/2022	Phương VT		Đ/c Nhận	Thực hiện báo cáo theo quy định

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
	- Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. (nếu có)	Trong tháng 1/2022	Phương VT		Đ/c Nhận	Thực hiện theo quy định
	- Nộp báo cáo sơ quan, Đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa lần 2 cấp Thành phố	Ngày 12/01/2022	Đ/c Phương VT	BGH	Đ/c Nhận	- Làm báo cáo 05 năm từ 2015-2020
	- Nộp phiếu đánh giá HT về PGD hàng tháng theo quy định	Chậm nhất 28/01/2022	Phương VT		Đ/c Nhận	- Thực hiện theo Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 11/9/2018 .
<b>IV</b>	<b>Công tác Đảng</b>					
	<b>- Nội dung</b> + Xây dựng Nghị quyết tháng 01/2022 + Xây dựng Nghị quyết phân công nhiệm vụ đảng viên năm 2022 + Xây dựng KH kiểm tra, giám sát đảng viên chi bộ năm 2022. + XD 03 chương trình của quận ủy năm 2022 phù hợp với thực tế của chi bộ. - Xây dựng kế hoạch tu dưỡng cá nhân.	Cả tháng	Các đ/c Đảng viên chi bộ	Đ/c Trang HPCM - Phó BTCTB	Đ/c Nhận BTCTB	- Tổ chức SH chi bộ triển khai nghị quyết tháng 01/2022; triển khai nghị quyết phân công nhiệm vụ đảng viên năm 2022 tới 100% đảng viên bằng hình thức qua zalo.

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.



