

Số: 01/KH-MNBB

Long Biên, ngày 02 tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 1/2024**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ 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 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2023) và chào đón xuân Giáp Thìn năm 2024.	Tuần 1	CBGVNV	Đ/c Thu	- Tổ chức các hoạt động thiết thực chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2023) - Tổ chức cho học sinh trải nghiệm hội chợ xuân và gói bánh chưng ngày Tết.
2	- 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.	Ngày 26/01	CBGVNV	Đ/c Thu	- Phát động 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 thông qua hội họp. - Thực hiện phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh”; xây dựng thư viện mở, thư viện số. - CBGVNV toàn trường gương mẫu chấp hành

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 Nguyên đán Giáp Thìn 2024.	Cả tháng	CBGVNV	2HP	- Tổ chức các hoạt động 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 Nguyên đán Giáp Thìn 2024. - Tổ chức hội chợ xuân ngày Tết
4	- Các biện pháp quản lí 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.	Cả tháng	- Đ/c Thêu NVYT - CBGVNV	Đ/c Hà	- Ký cam kết không sử dụng sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.
<b>II</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>				
<b>1</b>	<b>Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi</b>				
	- Phối hợp với UBND các Phường hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu phần mềm để chuẩn bị kiểm tra công nhận Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.	Tuần 1	Đ/c Thêu	Đ/c Hà	- Thực hiện cập nhật đầy đủ thông tin yêu cầu của dữ liệu.
	- 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.	Cả tháng	BGH, CBGVNV	Đ/c Hà	- Tổ chức các hoạt động thu hút sự tham gia của trẻ, tạo tâm thế cho trẻ yêu thích đi học - Chăm sóc trẻ chu đáo, phòng bệnh tốt để đảm bảo sức khỏe cho trẻ đến trường.
<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	Cả tháng	- Đ/c Thêu NVYT, - CBGVNV	Đ/c Hà	- Phân công phụ trách quản lí cho từng bộ phận chịu trách nhiệm tổng vệ sinh hàng ngày: hút bụi, lau giá kệ, cọ rửa nhà vệ sinh. - Thực hiện tốt lịch vệ sinh cuối tuần, các khu vực trong trường học, hành lang, cầu thang, sân chơi, các phòng chức năng, chỉnh trang lại khuôn viên trường học.

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.	Cả tháng	- Đ/c Thêu NVYT - CBGVNV	Đ/c Hà	- Thường xuyên 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 - Lưu ý những ngày thời tiết chuyển mùa, kiểm tra các lớp có chuẩn bị nước ấm, khăn ấm và thực hiện các biện pháp phòng chống rét cho trẻ .
2.3	- Phối hợp với UBND các phường vận động dẹp các quây, quán bán hàng rong quanh công trường nhằm đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.	Cả tháng	- Đ/c Thêu NVYT - CBGVNV	Đ/c Hà	Phối hợp với UBND các phường vận động dẹp các quây, quán bán hàng rong quanh công trường nhằm đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.
2.4	- 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	Cả tháng	- Đ/c Thêu NVYT - CBGVNV	Đ/c Hà	- Tiếp tục 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
2.5	- 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.	Tuần 1	- Đ/c Thêu NVYT - CBGVNV	Đ/c Hà	- 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

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.	Tuần 1	- Đ/c Dũng BV	Đ/c Duyên	- 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 - Tập huấn PCCC cho CBGVNV trong trường
2.7	- 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.		Đ/c Hà GV, NVND	Đ/c Thu	- 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.
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> ) - 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.	Cả tháng	- Đ/c Thêu NVYT - CBGVNV	BGH	- 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> ) - 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.
<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	Trong tháng	Tổ GV	Đ/c Duyên	Tiếp tục chỉ triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2;

	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.				
3.2	- 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.	Trong tháng	BGH CBGVNV	Đ/c Thu	Chỉ đạo các bộ phận tiếp tục thực hiện phong trào Xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc năm 2023, bổ sung cây xanh, hoa, đảm bảo vệ sinh sạch sẽ trong và ngoài
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...	Trong tháng	Tổ GV	Đ/c Duyên	Chỉ đạo tổ chuyên môn 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...
3.4	- Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn..	Trong tháng	Tổ GV	Đ/c Duyên	Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non; 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.	Trong tháng	Tổ GV	Đ/c Duyên	Chỉ đạo tổ chuyên môn 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.
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.	Trong tháng	Tổ CNTT	Đ/c Duyên	Tổ công nghệ thông tin tiếp tục cập nhật “Album hình ảnh đẹp” tại cổng thông tin điện tử của trường

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	Theo lịch thông báo riêng.	BGH CBGVNV	Đ/c Duyên	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
3.8	- 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.	Theo lịch thông báo riêng.	BGH CBGVNV	Đ/c Duyên	- Chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại đơn vị.
3.9	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.	Giáo viên	BGH	- Thực hiện theo lịch của cấp trên của đúng thành phần. - Tham quan kiến tập các trường bạn xây dựng môi trường phù hợp với nhà trường.
<b>III</b>	<b>Công tác quản lý:</b>				
<b>1</b>	<b>1. Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết:</b>				
1.1	- Các cơ sở GDMN tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định	Tuần III	CBGVNV	Đ/c Thu	Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định
	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2023-2024 (Đ/c Mùi - Tổ MN nhận - ngày 04/01/2024).	Trong tháng	- CBGVNV	Đ/c Duyên	Hoàn thiện và nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2023- 2024 theo đúng thời gian quy định

1.2	- Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2023-2024 theo quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 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.	Trong tháng	- CBGVNV	Đ/c Thư	Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2023-2024 theo quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 theo đúng quy định.
1.3	- 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.	Tuần II	BGH GVNV	Đ/c Thư	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.
1.4	- 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 III	BGH	Đ/c Duyên	- 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
<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; lưu ý không tổ chức các hoạt động liên kết trong thời gian thực hiện chương trình giáo dục.	Thường xuyên	Tổ BGH	Đ/c Thư	- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các lớp năng khiếu yêu cầu đúng theo quy định

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.	Tuần 4	BGH, Tổ chuyên môn	Đc Duyên	- 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.
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	Thường xuyên	BGH, Tổ chuyên môn	Đ/c Duyên	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
3.	<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.	Tuần III	BGH, Tổ chuyên môn	Đ/c Duyên	- tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV tại trường
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; tham dự Ngày hội CNTT và Stem cấp Quận.	Tuần III	BGH	Đ/c Thu	- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTĐT cho CBGVNV; tham dự Ngày hội CNTT và Stem cấp Quận.
3.3	- Căn cứ kết quả đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp, các đơn vị 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.	Trước ngày 20	BGH	Đ/c Thu	- 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.
4	<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 căn cứ thể, đủ thành phần, rõ nội dung, giải pháp	Theo KH kiểm tra nội bộ	BGH	Đ/c Thu	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



	khắc phục và lưu hồ sơ đầy đủ. Kết quả kiểm tra cân thông báo công khai, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm.				quả kiểm tra cân thông báo công khai, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm.
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, 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.	Thường xuyên	ĐC Duyên, TTCM, BCH CĐ	Đ/c Thu	- 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. - Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình.
4.3	- 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 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).	Tuần III	BGH	Đ/c Duyên	- Thực hiện 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 GDMN
<b>VI</b>	<b>Công tác Đảng</b>				
	<b>Hình thức gián tiếp (100% đảng viên)</b> <b>- Nội dung</b> + Việc chấp hành nghị quyết của chi bộ.	Cả tháng	Các đ/c Đảng viên trong chi bộ	Đ/c Thu - BTCB	- Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 1.

<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ.</li> <li>+ Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống.</li> <li>+ Việc thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân.</li> <li>- <b>Số lượng:</b> 18/18= 100% đảng viên</li> </ul>				
---	--	--	--	--

**Nơi nhận:**

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

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Ngọc Thu**