

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON VIỆT HÙNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /KH-MNVH

Long Biên, ngày 27 tháng 12 năm 2024

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2025
NĂM HỌC 2024 – 2025**

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				
<i>1</i>	<p>- Tuyên truyền phổ biến tới 100% Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh những nội dung sau:</p> <p>+ Thực hiện chủ đề năm 2025 của Quận “Hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số”; tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc”, xây dựng thư viện mở, thư viện số.</p> <p>+ Tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2025 (Tết Dương lịch), kỉ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam</p>	Cả tháng	CBGVNV	Đ.c Xuân - HT	- Treo băng zôn khẩu hiệu, tuyên truyền qua cổng TTĐT nhà trường, zalo, facebook nhằm tuyên truyền có hiệu quả những ngày lễ lớn của dân tộc.

	(03/02/1930- 03/02/2025) và mừng Tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025. + 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 Ất Ty năm 2025.				
2	- 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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hường – PHT	Tuyên truyền tới 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1 Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.					
	- 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 2024 của Sở GDĐT.	Trong tháng 1	CBGVNV được phân công	Đ/c Lan PHT	- Phối hợp với UBND Phường để rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của Sở GDĐT
2 Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, phòng chống TNTT					
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, duy trì lịch tổng vệ sinh hàng tuần.	Cả tháng	BCĐ; CBGVNV	Đ/c Hường PHT	- Nhà trường tăng cường công tác vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi, đồ dùng sinh hoạt thường xuyên hàng ngày. Duy trì tổng vệ sinh hàng tuần,

2	- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện phòng chống tai nạn thương tích, 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. Nhà vệ sinh của trẻ đảm bảo khô ráo, sạch sẽ, trang bị đầy đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.	Trong tháng	Đ/c Hường PHT	Đ/c Xuân HT	- Chỉ đạo GVNV rà soát đồ dùng, đồ chơi tại các lớp. Chỉ đạo tổ bảo vệ rà soát các điều kiện PCCC, đường điện để có biện pháp sửa chữa, khắc phục kịp thời. Đồng thời cắt tỉa cành cây to đảm bảo an toàn.
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.	Cả tháng	Đ/c Hường - PHT	Đ/c Xuân HT	Đ/c Hường phối hợp với trạm y tế trong việc rà soát CSVC, thuốc thiết yếu, tham mưu Ban giám hiệu ký duyệt danh mục thuốc theo quy định;; 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
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.	Trong tháng	CBGVNV được phân công	Đ/c Hường - PHT	Giao Đ/c Hường liên hệ với công ty nước sạch để phối hợp thau rửa bể chứa nước, lưu biên bản đầy đủ, bổ sung lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước. Chủ động xét nghiệm nước uống.
5	- Tăng cường bổ sung kiến thức phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự	Cả tháng	Đ/c Hường PHT	Đ/c Xuân HT	Chỉ đạo Giáo viên các khối triển khai lồng ghép các hoạt động nhằm bổ sung kiến thức PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng

	bảo vệ... phù hợp cho trẻ các độ tuổi tại trường.				phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ phù hợp với trẻ theo độ tuổi.
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 xây dựng 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.	Cả tháng	Đ/c Hường - PHT	Đ/c Xuân HT	- Xây dựng thực đơn mùa đông, đảm bảo cân đối tỉ lệ các chất và vi lượng calo hàng ngày. Thực đơn của trẻ và CBGVNV tuyệt đối không được trùng nhau.
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.	Cả tháng	Đ/c Hường PHT	Đ/c Xuân HT	- CBGVNV nghiêm túc thực hiện giám sát giao nhận thực phẩm theo lịch đã phân công. Thực hiện kiểm soát hoá đơn, kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm. Giám sát tổ nuôi dưỡng chế biến, chia định lượng khẩu phần ăn cho trẻ. - Thường xuyên kiểm tra bảng công khai thực phẩm, công tác kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn. - Nhà trường thường xuyên phối hợp với cha mẹ học sinh kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến thực phẩm (<i>lưu biên bản KT của CMHS đầy đủ</i>)
8	- 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 Hường - PHT	Đ/c Xuân - HT	- Điều chỉnh chế độ ăn 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.

9	- 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, duy trì lịch tổng vệ sinh hàng tuần.	Trong tháng	Đ/c Hường - PHT	Đ/c Xuân - HT	- Điều chỉnh chế độ ăn 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.
10	-Tổ chức tiệc Buffet cho trẻ chào đón Tết Nguyên Đán Tất Ty 2025.	DK tuần 3	CBGVNV	Đ/c Hường - PHT	-Xây dựng thực đơn Buffet phù hợp, phong phú các món ăn truyền thống, hiện đại, đảm bảo dinh dưỡng và ATVSTP cho trẻ. - Cung cấp cho trẻ kỹ năng giao tiếp, kỹ năng tham dự tiệc Buffet
3	Công tác Giáo dục				
1	- Tiếp tục hoàn thiện các chỉ tiêu Kế hoạch phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2021-2025 và chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2055; 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.	Cả tháng	Đ/c Lan - PHT	Đ/c Xuân HT	- Chỉ đạo GV các lớp tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, sử dụng nguyên vật liệu rời và sản phẩm của cô và trẻ để trang trí. Chú trọng việc chuẩn bị phong phú nguyên liệu ở các góc chơi, tạo nhiều cơ hội cho trẻ hoạt động.
2	- Thực hiện hiệu quả 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.	Cả tháng	CBGVNV	BGH	- Đ/c Lan: Chỉ đạo các bộ phận, nhóm, lớp thực hiện trang trí tạo khung cảnh sư phạm toàn trường, xây dựng môi trường học tập theo hướng lấy trẻ làm trung tâm, tạo góc chơi theo phù hợp với độ tuổi, đặc biệt lưu ý tạo góc chơi theo chủ đề dân gian phù

					hợp với nhiệm vụ trọng tâm của năm học mới. Bổ sung cây xanh trong lớp, khu vệ sinh. Lớp học luôn đảm bảo đủ ánh sáng, thông thoáng.
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...	Cả tháng	Đ/c Lan PHT	Đ/c Xuân HT	- Chỉ đạo GV 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; các hoạt động khám phá trải nghiệm...
4	- Triển khai sử dụng bộ tài liệu giáo dục nếp sống văn minh, thanh lịch cho trẻ 5-6 tuổi; thường xuyên tổ chức các hoạt động rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.	Tháng 12	Đ/c Lan PHT	Đ/c Xuân HT	- Chỉ đạo GV khối MGL triển khai sử dụng bộ tài liệu giáo dục nếp sống văn minh, thanh lịch cho trẻ 5-6 tuổi. Hoạt động các phòng Steam, không gian sáng tạo, phòng Mon, phòng TC Kidsmart theo lịch.
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 chuyên môn	Đ/c Lan	- Chỉ đạo GV các khối tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ. Khuyến khích giáo viên ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.
6	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng thông tin điện tử của các cơ sở.	Trong tháng	Đ/c Lan - PHT	Đ/c Xuân HT	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” của CBGVNV tại trang thông tin điện tử của trường. BGH căn cứ vào kết quả làm tiêu chí đánh giá xếp loại hàng tháng.

7	- Triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Xuân HT	Chỉ đạo tổ nhóm chuyên môn đổi mới sinh hoạt, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ. Thực hiện tốt kế hoạch “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển” đã xây dựng
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.	Trong tháng	Đ/c Lan, Tổ CM	Đ/c Xuân HT	- Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường để triển tổ chức hiện chuyên đề cấp trường của từng tổ CM.
9	- Tạo điều kiện tối đa cho giáo viên tham dự Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2024-2025 nhằm đạt kết quả tốt nhất.	Trong tháng	Đ/c Lan PHT, Hạnh (D1); Oanh (B2)	Đ/c Xuân HT	- BGH chủ động chỉ đạo tổ CM bồi dưỡng, tư vấn và tạo điều kiện tốt nhất cho Giáo viên tham gia thi giáo viên giỏi cấp Quận đạt kết quả cao. - Đ/c Huyền Hạnh, Oanh chủ động, sẵn sàng tham gia khi được PGD thông báo lịch thi.
10	- Rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại nhà trường.	Trong tháng	Đ/c Lan PHT	Đ/c Xuân HT	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 giao đ/c Lan rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện theo điều kiện thực tế của trường.
11		Theo lịch thông báo	CBGVNV được phân công	BGH	

III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ				
1	Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết				
1	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.	Tuần 3 tháng 1/2025	BGH	Đ/c Xuân HT	- Giao Đ.c Lan xây dựng kế hoạch, chương trình và dự thảo báo cáo sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II (DK tổ chức ngày 17/01/2025)
2	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2024- 2025	03/01/2025	Đ/c Lan - PHT	Đ/c Xuân HT	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2024- 2025 về PGD theo đúng thời gian quy định.
3	- Tổ chức cho giáo viên, nhân viên và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2024-2025 và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 theo đúng quy định. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.	Theo từng thời điểm cụ thể	CBGVNV	Đ/c Xuân HT	Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh biết về lịch nghỉ sơ kết học kỳ I, Tết dương lịch, âm lịch.
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.	Trong tháng	CBGVNV	BGH	- Đ/c Hường: Kiểm tra phân công trực của tổ bảo vệ, kiểm tra công tác PCCN, vệ sinh môi trường trường học trước các ngày nghỉ lễ. Phối hợp chặt chẽ với Công an phường để có biện pháp cần thiết . - Đ/c Lan: Phân công CBGVNV lịch trực trong các ngày nghỉ lễ.
5	- Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách, quan tâm tới đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên,	Trong tháng	CBGVNV	BGH, CĐ	Rà soát CBGVNV và học sinh có hoàn cảnh khó khăn để tổ chức thăm hỏi động

	trẻ em. Tổ chức thăm hỏi, động viên đối với các gia đình cán bộ, giáo viên, nhân viên và trẻ em thuộc diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn.				viên kịp thời. Quan tâm tới đời sống vật chất và tinh thần của CBGVNV.
6	- Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh, nhà trường sẽ báo cáo ngay về Phòng GDĐT qua tổ mầm non.	Trong thời gian nghỉ tết	CBGVNV	BGH	Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh, nhà trường sẽ báo cáo kịp thời về Phòng GD&ĐT.
2	Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:				
1	<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, 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.</p> <p>- 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.</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>	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Xuân HT	<p>- Nhà trường tuyệt đối không tổ chức các hoạt động liên kết trong thời gian thực hiện chương trình giáo dục.</p> <p>- Căn cứ kế hoạch, phân công nhiệm vụ. Phó hiệu trưởng chuyên môn và Giáo viên được phân công chịu trách nhiệm giám sát, đánh giá chất lượng, thời gian tổ chức nhằm nắm bắt và báo cáo kịp thời cho đồng chí Hiệu trưởng xem xét.</p> <p>- Ngoài dự giờ theo lịch tuần, BGH thực hiện dự giờ đột xuất các lớp năng khiếu nhằm đánh giá khách quan hơn chất lượng tổ chức hoạt động của các đơn vị liên kết. Lưu BB đầy đủ, khoa học.</p> <p>- Hiệu trưởng trách nhiệm nếu tổ chức các hoạt động ngoại khóa, năng khiếu không đúng quy định.</p>

2	- Tổ chức các chương trình: Hội chợ quê; Rung chuông vàng; Xuân âm áp-Tết đoàn viên” chào đón Tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025.	DK tuần 3 tháng 1	CBGVNV	Đ/c Xuân - HT	- Giao 2 đ/c PHT xây dựng kế hoạch chi tiết, đảm bảo ý nghĩa hiệu quả, gắn kết tình đồng nghiệp, gia đình CBGVNV trong nhà trường.
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.	Trong tháng	Đ/c Lan PHT	Đ/c Xuân – HT	- Đ/c Lan chủ động trao đổi trong các buổi SHCM, sau khi đi tập huấn về tổ chức tại trường để đồng nghiệp cùng được tham gia.
2	- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác cổng TTĐT cho CBGVNV; tham dự Ngày hội CNTT và Stem cấp Quận.	Trong tháng	Đ/c Lan PHT	Đ/c Xuân - HT	- Đ/c Lan cùng ban chỉ đạo CNTT chủ động và tăng cường bổ sung BGĐT vào kho tư liệu của trường, chỉ đạo GV đạt giải thi CNTT cấp quận và những GV có kỹ năng CNTT trội cùng lan tỏa, chia sẻ cho đồng nghiệp.
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.	Trong tháng	Đ/c Lan PHT	Đ/c Xuân - HT	- Giao Đ/c Lan 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.
4	Công tác kiểm tra				
1	- 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	Cả tháng	BKT, BCK	Đ/c Xuân - HT	Căn cứ kế hoạch KTNB đã xây dựng, Ban KTNB nghiêm túc tổ chức thực hiện theo đúng biểu tiến độ. Thông báo công khai kết quả kiểm tra, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm, lưu hs đầy đủ, khoa học.

	công khai, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm.				
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.	Trong tháng	Ban công khai	Đ/c Xuân - HT	-Thực hiện nghiêm túc công khai các nội dung theo quy định tại bảng công khai của nhà trường, cổng TTĐT. Đảm bảo yêu cầu công khai đúng, đủ thời gian niêm yết công khai, lưu hồ sơ công khai đầy đủ.
3	- Công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng trong cơ sở 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).	Trong tháng	Đ/c Lan - PHT	Đ/c Xuân - HT	- Rà soát nội dung công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng. - Lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định

6	Công tác thi đua; Chế độ báo cáo				
1	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, công khai minh bạch trên các kênh thông tin, bảng tin của nhà trường theo đúng quy định.	Trong tháng	BTĐ	Đ/c Xuân HT	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, quý dân chủ, công bằng, công khai.
2	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định.	Trong tháng	BGH; KT; VT	Đ/c Xuân HT	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.

Nơi nhận

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

HIỆU TRƯỞNG**(Đã ký)****Đặng Thị Thanh Xuân**