

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MN HOA TRANG NGUYỄN

Số *28* /KH-MNHTN

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

Long Biên, ngày tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 2 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 TUYẾN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT					
1	- Tổ chức treo Cờ, băng rôn, khẩu hiệu và các hoạt động tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao kỷ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2025).	Tháng 2/2025	CBGVNV	D/c Loan (HT)	- Thực hiện treo cờ tổ quốc theo quy định, làm khẩu hiệu băng rôn và tổ chức các hoạt động thiết thực, thông qua các hoạt động tổ chức tuyên truyền bằng nhiều hình thức tới CBGVNV và PHHS.
2	Kế hoạch số 277-KH/QU ngày 21/01/2025 của Quận uỷ Long Biên về việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/021930-03/02/2025) và 95 năm Ngày thành lập Đảng bộ thành phố Hà Nội (17/3/1930-17/3/2025). + Kế hoạch 41/KH-UBND ngày 17/01/2025 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện Quy tắc ứng xử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Quy tắc ứng xử nơi công cộng năm 2025; + Kế hoạch 48/KH-UBND ngày 21/01/2025 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trên địa bàn quận Long Biên năm 2025; + Công văn số 32/UBND-TP ngày 09/01/2025 của UBND	Tháng 2/2025	CBGVNV	D/c Dương (PHT)	- Tuyên truyền thông qua công TTTĐT, zalo nhóm lớp, trường...các cuộc họp, phát động 100% CBGVNV, phụ huynh học sinh nắm bắt nội dung các văn bản chỉ đạo của các cấp.

quận Long Biên về việc tăng cường tuyên truyền pháp luật về công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trong dịp tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025;					
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1 Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.					
1	- Tăng cường các biện pháp tuyên truyền, vận động trẻ đi học đều, đặc biệt trong những ngày sau Tết Nguyên Đán. Phân đầu đạt tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định.	Trong tháng 2/2025	GV các lớp	D/c Dương (PHT)	- Động viên trẻ đi học chuyên cần đồng thời phối hợp với CMHS động viên trẻ đi học đều. - Tổ chức các hoạt động tạo tâm thế vui vẻ, thích thú đi học cho trẻ
2	- Tiếp tục theo dõi, cập nhật số Phổ cập, số đăng bộ, chuẩn bị tốt hồ sơ đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục của Sở GDDT Hà Nội.	Trong tháng 2/2025	CBGBNV D/c Hà Văn thư	D/c Dương (PHT)	- D/c Dương-PHT phối hợp với đ/c Hà - văn thư và giáo viên các lớp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra Phổ cập giáo dục của Sở GDDT Hà Nội
3	Phối hợp với UBND phường làm tốt công tác điều tra trẻ trong độ tuổi mầm non, đặc biệt là trẻ 5 tuổi, trẻ Nhà trẻ để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2025-2026.	Trong tháng 2/2025	CBGBNV D/c Hà Văn thư	D/c Loan Hiệu trưởng	- Phối hợp với UBND phường Phúc Đồng điều tra nắm vững số trẻ ở các độ tuổi để có xây dựng kế hoạch chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh năm học mới 2025-2026.
2 Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT					
1	- Tăng cường các biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường, thu gom phế liệu, rác thải, duy trì vệ sinh phòng học, lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh toàn trường.	Trong tháng 2/2025	CBGBNV	D/c Phương - PHT	- Phối hợp với đơn vị liên kết thực hiện tốt việc thu gom rác thải, đảm bảo vệ sinh nhà trường. - GV các lớp và các bộ phận giữ gìn vệ sinh lớp học và các khu vực trong nhà trường. - Phối hợp với BCH công đoàn công cộng CBGVNV tiến hành tổng vệ sinh nhà trường vào chiều thứ 6 hàng tuần
2	Thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh; Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất phòng chống rét, phòng chống trơn trượt cho trẻ (khi thời tiết nồm, ẩm). Đặc biệt, đảm bảo cung cấp đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.	Trong tháng 2/2025	CBGBNV	D/c Phương - PHT	- Chỉ đạo nhân viên y tế phối hợp với giáo viên các lớp rà soát đồ dùng, đồ chơi trong lớp và những vật dụng không an toàn gây nguy hiểm cho trẻ, báo cáo lại BGH để có hướng xử lý và khắc phục. - Chỉ đạo tổ bảo vệ rà soát đồ dùng đồ chơi ngoài trời để đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ

					khí tham gia hoạt động. - Kiểm tra việc thực hiện quy chế chăm sóc trẻ 1 ngày của giáo viên và công tác đảm bảo đủ ẩm cho trẻ trong mùa đông thời tiết giá lạnh.
3	- Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra việc thực hiện các quy định về PCCC tại các phòng, lớp học; Thường xuyên kiểm tra hệ thống đường điện, gas, hệ thống báo cháy, có phương án sửa chữa, thay thế, kịp thời đề đảm bảo an toàn theo quy định.	Trong tháng 2/2025	CBGBNV	D/c Phường - PHT	- Kiểm tra các điều kiện CSVC, các thiết bị PCCC tại nhà trường. - Xây dựng phương án sửa chữa, thay thế theo hướng dẫn.
4	- Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng ngừa, hỗ trợ, can thiệp bao lực, xâm hại tình dục trẻ em tại đơn vị. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng chống xâm hại tình dục cho trẻ theo từng độ tuổi.	Trong tháng 2/2025	GV các lớp	D/c Phường - PHT	- Căn cứ vào các văn bản chỉ đạo của các cấp chủ động xây dựng kế hoạch phòng ngừa cho trẻ đạt hiệu quả, tuyên truyền các kiến thức qua công TTTĐT, zalo các lớp, tổ chức các hoạt động tại lớp cho trẻ.
5	- Chủ động rà soát đánh giá các tiêu chí trường học an toàn, phòng, tránh tai nạn thương tích chương trình sức khỏe học đường nhằm đánh giá duy trì tốt các tiêu chí đạt và xây dựng phương án khắc phục tiêu chí chưa đạt.	Trong tháng 2/2025	CBGBNV	D/c Phường - PHT	- Đánh giá các tiêu chí theo quy định và xây dựng phương án khắc phục tiêu chí chưa đạt (nếu có)
6	- Rà soát đầy đủ danh mục thuốc y tế, dụng cụ, trang thiết bị y tế theo quy định. Tăng cường giáo dục tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh trong mùa đông xuân.	Trong tháng 2/2025	CBGBNV D/c Huệ y tế	D/c Phường - PHT	- Rà soát kiểm tra lại các loại thuốc, dụng cụ y tế loại bỏ thuốc quá hạn, mua bổ sung thay thế đầy đủ theo quy định y tế.
7	- Phối hợp với UBND phường vận động dẹp các quầy, quán bán hàng rong quanh công trường nhằm đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm	Trong tháng 2/2025	CBGBNV Tổ bảo vệ	BGH	- Phối hợp với UBND phường thực hiện các nội dung đảm bảo an ninh, an toàn thực phẩm.
8	- Xây dựng và triển khai thực đơn phù hợp theo mùa, 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;	Trong tháng 2/2025	CBGBNV Phụ huynh nhà trường	D/c Phường - PHT	- Nhà trường phối hợp với phụ huynh kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực hiện kiểm tra thường xuyên và lưu đầy đủ biên bản theo quy định.

	định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định. 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>)				
9	Thực hiện nghiêm túc và lưu đầy đủ hồ sơ về công tác tổ chức theo quy định (có giấy đăng ký tự nguyện của CMHS; Kế hoạch tổ chức thực hiện, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận; xây dựng thực đơn khoa học, đảm bảo thu đủ chi, công khai tới CMHS, lựa chọn thực phẩm với các đơn vị đã được phòng Y tế quận thẩm định; thực hiện quy trình chế biến đảm bảo ATTP theo đúng quy định). Ban giám hiệu tăng cường công tác kiểm tra trong quá trình triển khai (lưu biên bản đầy đủ).	Trong tháng 2/2025	CBGBNV	D/c Loan HT D/c Phương - PHT	- Chỉ đạo các bộ phận, tổ bếp thực hiện nghiêm túc các nội dung tổ chức ăn sáng cho trẻ. Nhà trường ký và lấy thực phẩm tươi sống hàng ngày của công ty thực phẩm Davicorp. - D/c Phương - PHT phân công nhân viên nuôi dưỡng tổ chức chế biến ăn sáng. - Công khai thực đơn, quyết toán hàng ngày, lưu đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định.
3	Công tác giáo dục:				
1	- Tiếp tục thực hiện hiệu quả chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025; Rà soát bổ sung đồ dùng, nguyên vật liệu cho trẻ hoạt động, sử dụng sản phẩm của trẻ để xây dựng môi trường.	Trong tháng 2/2025	Giáo viên	D/c Dương - PHT	- Chỉ đạo, định hướng các lớp xây dựng môi trường lớp học phù hợp. Bổ sung các nguyên liệu thiên nhiên an toàn, phong phú cho trẻ tại các lớp. - Sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động.
2	- Tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng hoạt động cá nhân và theo nhóm cho trẻ phù hợp theo từng độ tuổi. Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ phù hợp với điều kiện thời tiết; tạo điều kiện thời tiết; 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 2/2025	Giáo viên	D/c Dương - PHT	- Định hướng, chỉ đạo giáo viên các lớp tổ chức các hoạt động giáo dục KN tự phục vụ, tổ chức các hoạt động trải nghiệm, giao lưu, ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến trong tổ chức hoạt động cho trẻ

3	- Triển khai Bộ tài liệu “Giáo dục nếp sống văn minh thanh lịch” cho trẻ 5-6 tuổi; tiếp tục thực hiện hiệu quả chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ mầm non. Tăng cường lồng ghép các hoạt động giáo dục lễ giáo, văn hóa dân gian. Cán bộ quản lý các cơ sở GDMN tăng cường kiểm tra, đánh giá khi triển khai thực hiện chuyên đề tại các lớp	Trong tháng 2/2025	Giáo viên các lớp	D/c Dương - PHT	- Chi đạo tổ chuyên môn, giáo viên các lớp thực hiện tốt các nội dung rèn nếp sống văn minh, thanh lịch, dạy kỹ năng sống cho trẻ.
4	- Nâng cao chất lượng thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn; tổ chức các hình thức sáng tạo như giao lưu, hội thảo, chia sẻ kinh nghiệm trong các tổ chuyên môn	Trong tháng 2/2025	TTTPCM, Giáo viên	D/c Dương - PHT	- Tổ chuyên môn triển khai thực hiện tổ chức các chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn với nhiều hình thức phù hợp, phong phú, sáng tạo.
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 2/2025	CBGVNV	D/c Dương - PHT	GVNV gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”
6	- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện học liệu trẻ các độ tuổi đúng tiến độ thời gian quy định, quan tâm đến kỹ năng của trẻ. Rà soát số nhật ký nhóm lớp, cập nhật đầy đủ nội dung, thông tin theo quy định, không chỉ đạo GV làm thêm số sách ngoài quy định	Trong tháng 2/2025	Giáo viên các lớp	D/c Dương - PHT	- Tăng cường kiểm tra hồ sơ, sổ sách của các lớp, quan tâm đến việc thực hiện học liệu của trẻ theo kế hoạch xây dựng, bổ sung nguyên vật liệu mở trong các sản phẩm của trẻ
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 (Theo lịch thông báo riêng).	Trong tháng 2/2025	CBGVNV	D/c Dương - PHT	- Phân công CBGVNV tham dự theo lịch đảm bảo đúng thành phần.
III Công tác quản lý:					
1.	Thực hiện chế độ chính sách, chế độ làm việc				
1	- Bố trí cho CBGVNV nghỉ Tết Nguyên Đán năm 2025 theo đúng hướng dẫn. Thông báo công khai lịch nghỉ tết Nguyên đán với CMHS và CBGVNV	Trong tháng 2/2025	CBGVNV	D/c Loan - HT	- Thông báo tới CMHS và CBGVNV thời gian nghỉ Tết Nguyên Đán theo công văn số 4561/SGDĐT-VP của Sở Giáo dục và Đào tạo. Thời gian nghỉ Tết Nguyên Đán Ất Tỵ năm 2025 từ ngày 25/1/2025

					đến hết ngày 2/2/2025.
2	- Thực hiện chi trả nghiệm túc chế độ chính sách, chế độ thường Tết cho người lao động theo đúng quy định.	Trong tháng 2/2025	D/c Hương - Kế toán	D/c Loan - HT	- D/c Loan - HT chỉ đạo đ/c Hương - kế toán hoàn thiện các nội dung chế độ chính sách, thường tết cho CBGVNV theo đúng quy định.
3	- Phân công lịch trực Tết Nguyên đán rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm công khai tới 100% CBGVNV và CMHS.	Trong tháng 2/2025	CBGVNV	D/c Loan - HT	- D/c Loan - HT phân công lịch trực và thông báo tới CBGVNV, CMHS, các bộ phận thực hiện.
4	- Tăng cường giám sát, kiểm tra, đôn đốc CBGVNV chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, thực hiện nghiêm Nội quy, quy chế làm việc. Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh quy trình giải quyết công việc, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.	Trong tháng 2/2025	CBGVNV	D/c Loan - HT	- Chỉ đạo, kiểm tra CBGVNV chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính. - Ban hành đầy đủ các nội quy, quy chế... và triển khai tới 100% CBGVNV nhà trường
2 Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC					
1	- Kiểm tra việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân; kiểm soát việc ra vào cơ quan theo quy định; kiểm tra công tác an ninh an toàn trường học; kiểm tra thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục; kiểm tra quản lý và sử dụng thiết bị đồ dùng đồ chơi; Kiểm tra chuyên đề ứng dụng CNTT vào giảng dạy	Trong tháng 2/2025	Ban KT nội bộ	D/c Loan - HT	- Thực hiện các nội dung kiểm tra theo kế hoạch đề tra.
2	- Tiếp tục rà soát và tổ chức thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ, công khai các kết quả kiểm tra và lưu đầy đủ hồ sơ, minh chứng theo đúng kế hoạch.	Trong tháng 2/2025	Ban KT nội bộ	D/c Loan (HT)	- Trong tháng thực hiện nội dung kiểm tra theo kế hoạch đã xây dựng: + Kiểm tra chất lượng sinh hoạt chuyên môn tổ khối
3	- 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 TTTĐ 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 2/2025	Ban KT nội bộ	D/c Dương - PHT	- Ban kiểm tra nội bộ thực hiện kiểm tra theo đúng kế hoạch. - Lưu đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra, công khai kết quả kiểm tra theo đúng quy định

3	Chế độ báo cáo				
1	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Tháng 2/2025	BTD	D/c Loan	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	Tháng 2/2025	BGH; KT; VT	D/c Loan	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

Đỗ Thị Loan