

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/ 2025

TT	Nội dung công việc	Người thực hiện	LĐ Phụ trách	Thời gian thực hiện
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT:			
	<p>- Tuyên truyền phổ biến tới 100% CBGVNV 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”; 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.</p> <p>+ 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 (03/02/1930- 03/02/2025) và mừng Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025.</p> <p>+ 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 Tỵ 2025.</p> <p>- 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.</p>	BCH Công đoàn, Chi đoàn	Đ/c Đ.Thủy; Nguyễn Yên	Trong tháng
		CBGVNV	Đ/c Quyên	
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN			
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.			
	<p>- Phối hợp với UBND 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</p>	Khôi	Đ/c Đ.Thủy	Trong

	<p>tuổi năm 2024 của Sở GDĐT.</p> <p>- Phấn đấu duy trì tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định khi thời tiết chuyển sang đông, đặc biệt là trẻ 5 tuổi.</p>	MGL GV các lớp	Đ/c Quyên	tháng
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.			
	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Tổ bảo vệ tăng cường bao quát nhắc nhở không để các quày, xe bán hàng rong quanh cổng trường nhằm đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.</p> <p>- Nhân viên y tế rà soát, 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.</p> <p>- Rà soát lại thời hạn 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, kiểm tra hệ thống lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, đ/c Phó hiệu trưởng</p>	<p>CBGVNV</p> <p>Nhân viên bảo vệ Đ/c Hương y tế</p> <p>Y tế, bảo vệ</p> <p>GV các lớp</p> <p>Tổ nuôi</p>	<p>Đ/c Quyên</p> <p>Đ/c Quyên</p> <p>Đ/c Quyên</p> <p>Đ/c Quyên</p> <p>Đ/c Quyên</p>	<p>Trong tháng</p> <p>Trong tháng</p> <p>Trong tháng</p> <p>Trong tháng</p> <p>Trong tháng</p>

	<p>phụ trách 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Tiếp tục tăng cường kiểm tra giáo viên về thực hiện quy chế chuyên môn, chế độ sinh hoạt các độ tuổi của trẻ trong một ngày, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ 100% các nhóm lớp tại nhà trường. 	GV lớp	Đ/c Quyền	Theo lịch của PGD
3	Công tác giáo dục			
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - 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... - Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn. - 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 	GV khối lớp	Đ/c Đ.Thuỷ	Trong tháng
		GV lớn	Đ/c Đ.Thuỷ	Trong tháng
		Tổ chuyên môn		
		GV lớp	Đ/c Đ.Thuỷ	

	<p>chăm sóc giáo dục trẻ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” trên cổng TTĐT của trường. - 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. - Tiếp tục tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn. - 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. - 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, tổ chuyên môn chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; đề xuất bổ sung các điều kiện cần thiết để thực hiện. - Giáo viên các lớp phối hợp với các đơn vị liên kết trong quá trình tổ chức hoạt động. Thực hiện nghiêm túc việc điếm danh, bàn giao trẻ với GV năng khiếu. - 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. - Phối hợp với Ban phụ huynh và các đơn vị liên kết năng khiếu tổ chức chương trình Liên hoan chúng cháu vui khoẻ, mừng xuân Ất Ty 	<p>GV các lớp</p> <p>Tổ chuyên môn</p> <p>Đ/c Trang, Nhung Tổ chuyên môn</p> <p>GV các lớp</p> <p>BGH</p> <p>CBGVNV</p>	<p>Đ/c Ngoan</p> <p>Các đ/c khối tương</p> <p>BGH</p> <p>Đ/c Đ.Thuỷ</p> <p>Đ/c Đ.Thuỷ</p> <p>Đ/c Đ.Thuỷ</p>	<p>Theo lịch của PGD</p> <p>Trong tháng</p> <p>Tuần III</p>
III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ			
1	Công tác thu- chi, chế độ chính sách			
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thu chi tại đơn vị đảm bảo đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu theo quy định; Đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu. - Thực hiện nghiêm túc chế độ thanh toán lương, bảo hiểm các khoản đóng góp cho CBGVNV và học sinh theo quy định. 	<p>BGH, Văn phòng, kế toán, Công</p>	<p>Hiệu trưởng</p>	<p>Trong tháng</p>

	- Phối hợp với Công đoàn quan tâm, chăm lo đời sống CBGVNV nhân dịp tết nguyên đán.	đoàn		
2	Công tác quản lý nhân sự, bồi dưỡng đội ngũ - ứng dụng CNTT			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp báo cáo Sơ kết; Kết quả kiểm tra nội bộ học kỳ I năm học 2024- 2025 - Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định. - Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ tết dương lịch; nghỉ sơ kết học kỳ I; nghỉ 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. - 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. - 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. - Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTĐT cho CBGVNV. - Tổ chức kiến tập chuyên đề âm nhạc cấp trường tại lớp A1 - Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức 	<ul style="list-style-type: none"> BGH Văn phòng BGH, Tổ bảo vệ Công đoàn, Chi đoàn Tổ chuyên môn đ/c Trang, P.Yên BGH 	<ul style="list-style-type: none"> Hiệu trưởng Hiệu trưởng Đ/c Quyên Đ/c Đ.Thuỷ; Nguyễn Yên Đ/c Đ.Thuỷ Hiệu trưởng 	<ul style="list-style-type: none"> 04/01 17/01 Kỳ nghỉ lễ, tết Theo lịch của PGD
3.	Thực hiện công tác công khai			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiêm túc triển khai hiệu quả Quy chế dân chủ trong trường học, thực hiện công khai theo quy định, đặc biệt các kết quả bình xét thi đua, chế độ chính sách, khen thưởng của CBGVNV cuối năm. - Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch: 	BGH	Hiệu trưởng	Trong tháng

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc tổ chức thực hiện QCDC của Hiệu trưởng - Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm giáo viên - Đinh Vũ Thuý Ninh - Kiểm tra chuyên đề PTNT môn LQVT lớp MGN B3 (Bích Hạnh, Nguyễn Yên) - Kiểm tra chuyên đề âm nhạc tại lớp MGL A1 (Vũ trang; Phạm Yên) - Kiểm tra cơ sở vật chất trường học (Đ/c Quyên phụ trách; Kế toán) 	Các đ/c thuộc đối tượng kiểm tra	Ban kiểm tra nội bộ	Theo kế hoạch KTNB
4.	Cơ sở vật chất			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nâng cao ý thức trách nhiệm của CBGVNV, sử dụng tiết kiệm điện nước, bảo quản và sử dụng hiệu quả đồ dùng, trang thiết bị, tài sản của nhóm lớp. Kịp thời báo cáo Hiệu phó phụ trách tổng hợp đề xuất sửa chữa, khắc phục theo đề xuất của tổ nhóm. - Bổ sung thay thế thảm cỏ sân chơi bị cũ hỏng, thảm trải nền cho các lớp thiếu và phòng chức năng, cây cảnh, hoa mùa xuân... - Thực hiện kiểm kê tài sản công theo quy định 	Tổ mua sắm	Đ/c Quyên	Trong tháng
		Đ/c Quyên, Trang kt	Hiệu trưởng	Theo công văn hướng dẫn của phòng TC
5.	Công tác khác			
	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công điều động giáo viên khi có biến động (đ/c Nguyễn Nga nghỉ thai sản; đ/c Vũ Hằng xin nghỉ) + Lớp A1: Phạm Yên + Vũ Trang + Lớp A2: Hà Thu + Thanh Huệ 	BGH; A1,A2	Hiệu trưởng	Cả tháng

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT- để báo cáo;
- CBGVNV - để thực hiện;
- Lưu VP. (01 bản)

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Tuyết Nhung