

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MÀM NON THƯỜNG THANH

Số: 03 /KH-MNTT

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

Thường Thanh, ngày 04 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02 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 Tổ Quốc, băng rôn, khẩu hiệu và các hoạt động tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2025). + Lựa chọn các hình thức tuyên truyền phù hợp, linh hoạt nhằm phổ biến rộng rãi tới toàn thể 100% CBGVNVn và cha mẹ học sinh các văn bản chỉ đạo: - Kế hoạch số 277-KH/QU ngày 21/01/2025 của Quận ủy Long Biên về việc tổ chức các hoạt động kỉ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/03/2025) - 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	Trong tháng 02-2025	CBGVNV	PHTND	- Đăng tải các bài viết tuyên truyền trên cổng TTĐT, chia sẻ các hoạt động trên fanpage của Quận lên fanpage, facebook nhà trường, gửi văn bản qua zalo và phổ biến tới CBGVNV thông qua họp hội đồng sư phạm.



	UBND 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 Ty 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 dặt tỉ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định.	Trong tháng 02-2025	GV các lớp	PHTCM	- Tuyên truyền trên công TTTĐT và Zalo lớp; nâng cao chất lượng việc tổ chức các HĐ gây hứng thú cho trẻ đi học
2	- Tiếp tục theo dõi, cập nhập Phổ cập, sổ đăng bộ, chuẩn bị tốt hồ sơ đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục	Trong tháng 02-2025	GV các lớp	PHTCM	-Chỉ đạo NV văn thư phổ hợp với Phường rà soát và hoàn thiện sổ sách theo đúng quy định
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 dễ chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2025-2026.	Trong tháng 02-2025	NV văn thư	PHTCM	
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - 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 02-2025	GV các lớp	PHTND	- BGH tăng cường công tác kiểm tra VS các nhóm, lớp, các phòng chức năng.
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, phòn 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 02-2025	CBGVNV,	PHTND	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. GV các lớp kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn; đề xuất bổ sung hoặc thay thế trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi, đảm bảo an toàn cho HS
3	- Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra việc thực hiện quy định về PCCC tại các phòng, lớp học; Thường xuyên kiểm tra hệ thống đường điện, gas, hệ thống	Trong tháng 02-2025 và thời gian	CBGVNV	PHTND	HT chỉ đạo PHTND thực hiện

	đảm bảo an toàn theo quy định để đảm bảo an toàn theo quy định	tiếp theo			
4	- Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng ngừa, hỗ trợ, can thiệp bạo 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 01-2025 và thời gian tiếp theo	CBGVNV	PHTND	HT chỉ đạo PHTND thực hiện.
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 02-2025	NV văn thư	PHTCM	PHTCM phối hợp với NV văn thư để thực hiện
6	- Rà soát, bổ sung 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 02-2025 và thời gian tiếp theo	Nhân viên y tế hợp đồng	PHTND	- NVYT HD đề xuất bổ sung trang thiết bị, dụng cụ, thuốc thiết yếu.
7	- 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; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm tra thực 3 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 (lưu biên bản KT của CMHS)	Trong tháng 02-2025 và thời gian tiếp theo	BGH các TTCM và tổ nuôi	HT	- Phối hợp xây dựng xây dựng thực đơn mùa đông cho trẻ để áp dụng trên phần mềm Gokids. - Đảm bảo tỷ lệ các chất, Calo cho trẻ trong mỗi bữa ăn hàng ngày, phối hợp đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn cho trẻ. - Công khai thực đơn trên cổng TTĐT và tại bảng tin trường. Nghiêm túc thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng, chống ngộ độc thực phẩm; giám sát quy trình giao nhận thực phẩm, phân công cán bộ 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 tra thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.

					-Tăng cường kiểm tra theo lịch và đột xuất tại bếp ăn, các lớp về công tác nuôi dưỡng. -Tăng cường phối hợp với CMHS kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến thực phẩm...đảm bảo ông khai truy xuất nguồn gốc, chất lượng, số lượng thực phẩm theo quy định (lưu biên bản đầy đủ)
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	Tháng 02-2025	CBGVNV	PHTCM	- Rà soát kết quả thực hiện các chỉ tiêu để có phương án thực hiện trong thời gian tới. - Các lớp xây dựng môi trường GD lấy trẻ làm trung tâm”; 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. - PHTCM phối hợp với GV thực hiện.
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 cho GV linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ	Trong tháng 02-2025	CBGVNV	PHTCM	
3	- Triển khai sử dụng 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. BGH tăng cường kiểm tra, đánh giá khi triển khai thực hiện chuyên đề tại các lớp	Trong tháng 02-2025	GV các lớp khối MG Lớn	PHTCM	Thực hiện theo chỉ đạo; rút kinh nghiệm; đề ra các biện pháp triển khai có hiệu quả trong các buổi sinh hoạt chuyên môn.
4	Nâng cao 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 họa, chia sẻ kinh nghiệm trong các	Khi có lịch	Các TTCM	PHTCM	BGH dự các buổi sinh hoạt chuyên môn cùng các tổ, có ý kiến tư vấn, chỉ đạo để các tổ sinh hoạt có chất lượng

	tổ chuyên môn				
5	- 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 trường.	Trong tháng 02-2025	GV các lớp	PHTCM	- Phân công GV thực hiện
6	-Tăng cường kiểm tra việc thực hiện học liệu trẻ các độ tuổi đúng tiến độ thời gian quy định, quan tâm đến kĩ năng của trẻ. Rà soát số nhất kí nhóm lớp, cập nhật đầy đủ nội dung, thông tin theo quy định, không phát sinh sổ sách ngoài quy định.	Trong tháng 02-2025 và các tháng tiếp theo	GV các lớp	PHTCM	-Tăng cường kiểm tra sổ sách các lớp
7	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề.	Theo lịch thông báo riêng	CBGVNV	PHTCM	
8	- Tạo điều kiện tốt nhất cho GV tham gia dự thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2024-2025	Theo lịch PGD	Cô Huệ, Hà	BGH	- Xây dựng môi trường lớp học. - Lựa chọn lĩnh vực phát triển phù hợp với lớp để chuẩn bị các HD dự thi. - Phối hợp với phụ huynh.
III Công tác quản lý:					
1.	Thực hiện chế độ chính sách, chế độ làm việc: - Bố trí cho CBGVNV nghỉ Tết Nguyên Đán năm 2025 theo đúng hướng dẫn . Thông báo công khai lịch nghỉ Tết Nguyên dân với CMHS và CBGVNV. - Thực hiện chi trả nghỉ làm tức chế độ chính sách, chế độ thường Tết cho người lao động theo đúng quy định. - Phân công lịch trực Tết Nguyên dân rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; công khai tới 100% CBGVNV và CMHS -Tăng cường giám sát, kiểm tra, đón 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	Nghỉ Tết Nguyên dân từ 25/1 đến 02/02/2025 Trong tháng 02/2025 Trong tháng 02/2025 Trong tháng 02/2025 và các tháng tiếp theo	NV văn thư NV kế toán NV văn thư BGH	HT HT HT	- 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. - 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, 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. - Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị cần báo cáo ngay về Phòng GDDT qua tổ mầm non.



	công việc, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao				
2	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC	Trong tháng 02-2025	GV các lớp	PHTCM	- 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. - 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. - Thực hiện công khai theo đúng kế hoạch, đặc biệt quan tâm tới 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.

Nơi nhận

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

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thanh Hòa