

Số: 322/KH-MNHM

Long Biên, ngày 31 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 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, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	- Tuyên truyền về các hoạt động chào mừng 95 năm ngày thành lập Đảng (03/02/1930- 03/02/2025) và chào đón tết Nguyên Đán Ất Tỵ năm 2025	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Thực hiện treo cờ Tổ quốc và tổ chức các hoạt động để kỷ niệm ngày thành lập Đảng và mừng Đảng - Mừng Xuân - Chạy băng led tuyên truyền chào đón tết Nguyên Đán và chào mừng kỉ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam.
2	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.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Thư	- Các lớp chỉnh trang môi trường sư phạm đẹp, thường xuyên vệ sinh sạch sẽ, tăng cường cây xanh trong nhà vệ sinh - CBGVNV tăng cường ứng dụng CNTT hiệu quả trong công tác chuyển đổi số
3	- Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức cho CBGVNV ký cam kết theo Nghị định 36/2009/NĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về quản lý sử dụng chất gây nổ, pháo nổ trong dịp Tết	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Đảm bảo công tác an ninh, trật tự, an toàn trường học trong dịp nghỉ Lễ Tết Nguyên Đán. Tổ bảo vệ thường xuyên rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi để phòng chống cháy nổ trong nhà trường.

II	Công tác chuyên môn:				
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - Phân đấu đạt tỷ lệ chuyên cần cao để đạt mục tiêu phổ cập GDMN (Từ 95% trở lên (đối với MG Lớn) và từ 85% trở lên (đối với các lứa tuổi khác)	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV duy trì các hình thức động viên trẻ đến trường để đạt được chỉ tiêu chuyên cần các độ tuổi theo quy định khi thời tiết đang rét, đặc biệt là trẻ khối mẫu giáo 5 tuổi để duy trì kết quả phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.
2	- 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. - Rà soát kỹ số lượng trẻ 5 tuổi để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2025- 2026	Trong tháng	Đ/c Lê	Đ/c Nhận	- Kết hợp chặt chẽ với các tổ dân phố trên địa bàn Phường để nắm bắt tình hình trẻ các độ tuổi nhằm chuẩn bị tốt cho kế hoạch tuyển sinh năm học 2025- 2026
	2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - Phòng tránh TNTT- Phòng chống dịch bệnh				
1	- Tiếp tục thực hiện Luật vệ sinh an toàn thực phẩm, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Sốt xuất huyết, Cúm, Tay-Chân-Miệng,...và các bệnh về đường hô hấp, dịch bệnh trong mùa Đông – Xuân	Trong tháng	Đ/c Giới y tế và GV các lớp	Đ/c Nhận	- Duy trì việc tổng vệ sinh hàng tuần, cung cấp đủ nước sạch ấm, nước uống ấm cho học sinh. Đảm bảo vệ sinh cá nhân, khăn mặt, khăn lau,...cho trẻ, hướng dẫn trẻ rửa tay đúng cách
2	- Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và	Trong tháng	đ/c Giới và GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV các lớp tuyên truyền tốt hơn nữa về các chế độ dinh dưỡng, chế độ tập luyện đối với PH có

	béo phì. Tổng hợp số liệu kết quả tình trạng sức khỏe của trẻ trong báo cáo sơ kết học kỳ I.				con thuộc diện suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì - Đ/c Giỏi y tế báo cáo số lượng cho đ/c HT chậm nhất ngày 08/01/2025
3	- Tiếp tục kiểm tra rà soát thực đơn, 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	Trong tháng	GVNV	Đ/c Nhận	- Đ/c Nhận kiểm tra thực đơn ăn của trẻ để kiểm soát thực phẩm không cho trẻ ăn rau trái mùa và món ăn phù hợp mùa Đông, điều chỉnh lượng thực phẩm khoa học để cân đối tỷ lệ các chất các độ tuổi theo quy định.
4	- Duy trì đảm bảo dây chuyền bếp ăn hợp lý theo quy trình bếp một chiều; Đảm bảo đủ điều kiện vệ sinh ATTP.	Trong tháng	GVNV	Đ/c Nhận	- GV lưu ý quy trình tổ chức giờ ăn cho trẻ trong các lớp, cho trẻ rửa tay và lau mặt bằng nước ấm, khăn ấm, yêu cầu thức ăn, nước uống của trẻ phải ấm trong những ngày mùa đông giá rét. - Tổ nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc dây chuyền làm việc để đạt hiệu quả cao
5	- Kiểm tra các điều kiện phòng chống TNTT và phòng chống rét nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và phòng chống rét cho trẻ.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV các lớp rà soát, kiểm tra phòng học của trẻ không để cửa sổ bị gió lùa, có đủ chăn, gối cho trẻ trong giờ ngủ... Hạn chế cho trẻ hoạt động ngoài trời khi trời rét buốt, chuyển hoạt động khác phù hợp 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. - BGH tăng cường kiểm tra GV chuẩn bị đầy đủ đồ dùng bán trú cho trẻ khi trẻ ngủ trưa

	- Đảm bảo công tác PCCC trong nhà trường	Trong tháng	Tổ bảo vệ	Đ/c Nhận	- Tổ bảo vệ tiếp tục rà soát các phương tiện và điều kiện PCCC như: Cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hoả, nguồn nước, vị trí bếp cần xa phòng học và khu vui chơi của trẻ - GV các lớp tăng cường bổ sung kiến thức phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... phù hợp cho trẻ từng độ tuổi
	- Tăng cường 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. Tăng cường bổ sung kiến thức phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... phù hợp cho trẻ	Trong tháng	GVNV	Đ/c Nhận	- Tổ nuôi dưỡng, GV và các bộ phận thực hiện nghiêm túc quy trình giao nhận thực phẩm
	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 2021-2025	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- GV 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.

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	GV các lớp, các bộ phận	Đ/c Nhận, Yến phối hợp	- Các bộ phận duy trì môi trường tổ, nhóm, lớp đảm bảo sạch, đẹp, văn minh - GV các lớp tiếp tục rèn HS văn hóa chào hỏi trong và ngoài trường (Hiện nay một số lớp trẻ chưa có kỹ năng chào hỏi)
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	GV các lớp lớn	Đ/c Yến	- GV lớp lớn tăng cường cho trẻ ôn luyện thông qua các hoạt động hàng ngày
4	- Tham dự hội thi GV giỏi cấp Quận năm học 2024- 2025	Trong tháng	Đ/c Yến B2, Nguyễn B3, Lương D1	Đ/c Yến	- 03 đ/c dự thi lựa chọn đề tài, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ sổ sách hoàn thiện đúng tiến độ. Trang trí môi trường lớp học phù hợp có nhiều góc mở. - Tổ CM tạo điều kiện tối đa cho GV tham dự hội thi nhằm đạt kết quả tốt nhất
5	- Triển khai hiệu quả sinh hoạt chuyên môn tổ, khối. Làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới PPGD, chia sẻ kinh nghiệm CSGD trẻ.	Trong tháng	Tổ phó CM, GV các lớp	Đ/c Yến	- Các tổ khối sinh hoạt và ghi biên bản đầy đủ, trong biên bản phải thể hiện rõ đặc thù của từng khối, tồn tại và hướng khắc phục. Đánh giá chất lượng chuyên đề của từng khối theo KH đã gửi các lớp
6	- Triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn.	Trong tháng	Tổ CM	Đ/c Yến	Tổ CM tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ

III	Công tác quản lý của các trường				
1	- Trang trí sân khấu với chủ đề Tết 2025	Tuần I	Tổ CM	Đ/c Yên	- Đ/c Yên chỉ đạo tổ CM, trang trí tạo khung cảnh Tết dưới sân khấu
2	- Tổ chức CBGVNV nghỉ Tết dương lịch, Tết Nguyên đán đúng quy định, quan tâm đến trẻ thuộc diện hoàn cảnh khó khăn	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Thu	- Thực hiện nghiêm túc theo lịch, tổ bảo vệ phân lịch trực (đ/c Lê làm phân công lịch trực Tết của CBGVNV) - Chi hội chữ thập đỏ (Đ/c Ánh tổ chức tặng quà cho HS thuộc đối tượng miễn giảm của trường)
3	- Họp hội đồng TĐKT bình xét thi đua năm 2024	Tuần II	CBGVNV	Đ/c Thu	- Tổ chức họp bình xét thi đua các tổ, khối tại phòng hội đồng (thời gian cụ thể sẽ thông báo sau)
4	- Đón PGD chấm thi GV- NV giỏi cấp Quận năm học 2024- 2025	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Thu	- 02 lớp thi và các bộ phận chuẩn bị tốt mọi điều kiện để đón đoàn
5	- Tổ chức họp phụ huynh sơ kết học kỳ I	Tuần II	GV các lớp	Đ/c Thu	- Tổ chức tại các lớp thông báo tình hình học tập của HS và quyết toán thu- chi quỹ học kỳ I
6	- Tổ chức chương trình: Thi vẽ tranh Triển lãm tranh: Em vẽ ước mơ xuân- Hội chợ Xuân Ất Ty 2025	Tuần II	GVNV	Đ/c Yên	- Tổ chức cho các trẻ học MTST thi vẽ tranh tại sân trường và các phòng chức năng tổ chức sang thứ 3(07/01) - Hội chợ Xuân tổ chức vào chiều ngày 08/01, sáng, chiều ngày 09/01.
7	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II năm học 2024- 2025.	Ngày 17/01	CBGVNV	Đ/c Thu	- Tổ chức sơ kết tại phòng hội đồng, thông báo kết quả học kỳ I tới CBGVNV - GV thông báo đến 100% các bậc phụ huynh ngày hôm đó HS được nghỉ học vào ngày 17/01

8	- Tổ chức chương trình “ Gieo hạt cùng vĩ nhân”	Tuần I tháng 2	GV các lớp	Đ/c Yên	- Trước khi nghỉ Tết, GV các lớp tổ chức tiết dạy cho trẻ quan sát sự nảy mầm của hạt... sau đó hướng dẫn trẻ và PH cho con gieo hạt ở nhà, ngày đầu tiên đi học sau Tết, dặn trẻ mang đi học để thực hiện dự án “ Tết trồng cây”.
9	- Tổ chức chương trình Rung chuông vàng phối hợp với TT ngoại ngữ Enspire	Tuần II Tháng 1 08/01	GV khối lớn nhỏ	Đ/c Yên	- GV các lớp phối hợp với GV trung tâm cho trẻ ôn luyện kiến thức, đảm bảo chất lượng cho cuộc thi. Sáng ngày 08/01 các lớp khối nhỏ, lớn cho học sinh xuống sân tham dự. Chủ động mang ghế xuống để học sinh ngồi. Lịch phân công cụ thể NT sẽ gửi thông báo riêng.
IV	Công tác kiểm tra nội bộ trường học				
1	- KT quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục, đồ dùng đồ chơi và mua sắm trang thiết bị, duy tu duy trì CSVC nhà trường	03/01	- Đ/c Nhận, KT, Dương, GVNV các bộ phận	- Đ/c Thu, Ng Quỳnh, Trần Vân	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
2	- Kiểm tra công tác quản lý của phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn	16/01	- Đ/c Yên	Đ/c Thu, Nhận, Nguyễn	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
3	- Kiểm tra chuyên đề: Phát triển vận động	Ngày 08/01	- GV lớp C2	Đ/c Yên	- GV các lớp xây dựng giáo án, ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
V	Công tác công khai				
1	- Công khai thu chi quỹ CMHS cuối kì I	Trong tháng	GV các lớp, đ/c KT	Đ/c Thu	- GV các lớp phối kết hợp với Ban đại diện CMHS công khai tới PH lớp về quyết toán thu chi

					quỹ học I - Đ/c Hà KT phối hợp với ban đại diện CMHS trường công khai quyết toán thu chi quỹ học I và gửi các lớp
2	- Công khai báo cáo quyết toán ngân sách năm 2024, dự toán ngân sách năm 2025, chế độ tăng lương theo quy định, lương bán trú, thứ bảy (có hồ sơ riêng)	Trong tháng	Đ/c KT	Đ/c Thu	- Đ/c Hà KT làm các nội dung công khai: Thông báo công khai, biên bản công khai, bảng lương, GV ký bảng lương đúng quy định
3	- CK kết quả đánh giá CBGVNV tháng 01/2025.	Ngày 25	Đ/c Lệ	Đ/c Thu	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
4	- Công khai các kế hoạch, văn bản cấp trên và của trường (tùy theo các văn bản cấp trên yêu cầu)	Trong tháng	Đ/c Lệ, Hà KT	Đ/c Thu	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
VI	Công tác ứng dụng CNTT				
1	- Thực hiện nghiêm túc đăng bài trên cổng thông tin điện tử, fanpage	Trong tháng	Ban biên tập	Đ/c Yên	- Các bộ phận thực hiện nhiệm vụ lịch đăng bài, quan tâm đến Album hình ảnh đẹp của trường, các lớp gửi vào kho ảnh đảm bảo chất lượng
2	- Tiếp tục duy trì gửi bài giảng điện tử cho cụm chuyên môn số 4	Trước ngày 20	Tổ CM	Đ/c Yên	- Các tổ thực hiện theo lịch, các đ/c khối trưởng đôn đốc thực hiện đảm bảo chất lượng và tiến độ, cần tăng cường thiết kế bài giảng E- Learning
VII	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Nộp báo cáo sơ kết học kỳ I năm học	Ngày 03/01	Đ/c Lệ	Đ/c Thu	- Xây dựng báo cáo sơ kết học kỳ I năm học 2024 - 2025 theo hướng dẫn. Đ/c Lệ nộp cho đ/c Mùi PGD

2	- Báo cáo tháng, biểu tổng hợp kết quả đánh giá hàng tháng của nhà trường	Ngày 20	Đ/c Lê	Đ/c Thư	- Đ/c Lê xây dựng và gửi Mail đúng thời gian quy định
3	- Chương trình thi vẽ tranh Em vẽ ước mơ xuân- Hội chợ xuân Ất Ty 2025	Ngày 06/01	Đ/c Yên	Đ/c Thư	- Đ/c Yên chỉ đạo các tổ khối và nộp đúng thời gian quy định

Nơi nhận:

- Các tổ, khối, lớp - để thực hiện;
- Lưu VP. (01 bản)

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ngọc Thư