UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON NGUYỆT QUẾ

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

Số: 05 /KH-MNNQ

Ngọc Thuỵ, ngày 03 tháng 03 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 3 NĂM 2025

Căn cứ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 3/2025 cấp Mầm non của Phòng GD&ĐT quận Long Biên;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 và tình hình thực tế tại đơn vị,

Trường MN Nguyệt Quế xây dựng Kế hoạch công tác tháng 3/2025 cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	**Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:**					
1	- Tổ chức các hoạt động phù hợp chào mừng 115 năm kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3/1910 - 08/3/2025) và 94 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2025)	Cả tháng	CBGVNV	Tổ CNTT	Đ/c Hồ Tuyến – HT	- Xây dựng kế hoạch tổ chức 8/3 phù hợp. - In băng zôn tuyên truyền các ngày lễ trong tháng. - Tham gia các hoạt động chào mừng của Phường, Quận phát động
2	- Nâng cao nhận thức của cán bộ giáo viên, nhân viên trong việc tự giác chấp hành và tuyên truyền các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự An toàn giao thông và văn hóa giao thông, phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hoài – Văn thư; Tổ CNTT	Đ/c Hồ Tuyến – HT	- Tuyên truyền đến 100% CBGVNV quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự ATGT và văn hóa giao thông, phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
3	- Tuyên truyền tới đội ngũ CBGVNV và cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc các văn bản sau: + Công văn số 272/UBND-CCT ngày 19/02/2025 của Uỷ ban nhân dân quận về việc tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch số 336/KH-UBND ngày 18/7/2024 của UBND quận "Tăng cường công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực Thuế trên địa bàn quận Long Biên năm 2025"; + Công văn số 288/UBND-Ttr ngày 20/02/2025 của Uỷ ban nhân dân quận về việc nâng cao hiệu quả thực hiện công tác giáo dục liêm chính trên địa bàn quận Long Biên; + Kế hoạch số 96/KH-UBND ngày 21/02/2025 của Uỷ ban nhân dân quận Long Biên về phòng chống sốt xuất huyết trên địa bàn quận Long Biên năm 2025; + Công văn số 289/UBND-YT ngày 21/02/2025 của Uỷ ban nhân dân quận về việc tăng cường công tác phòng chống bệnh Cúm, Sởi và các bệnh lây truyền qua đường hô hấp.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hoài – Văn thư;	Đ/c Hồ Tuyến – HT	- Tuyên truyền quán triệt 100% đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc.

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
II.Công tác chuyên môn						
1. Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi						
	- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch của UBND quận Long Biên về công tác phổ cập giáo dục và xóa mù chữ năm 2025	Tuần 2,3	GVCN	Đ/c Hoài – Văn thư	BGH	- Chỉ đạo tổ chuyên môn, GVCN khối MGL về công tác phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.
	- Triển khai nghiêm túc thực hiện công tác điều tra học sinh các độ tuổi, đặc biệt là trẻ 5 tuổi; chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026.	Tuần 4	GV khối lớn	- Tổ MGL Đ/c Hoài – Văn thư	BGH	- Triển khai nghiêm túc về việc rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh mầm non 5 tuổi năm học 2025 - 2026.
2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT						
	- Duy trì thường xuyên tổng vệ sinh trường, lớp, đồ dùng học tập, đồ chơi; thu gom phế liệu, rác thải hàng ngày, hàng tuần; tăng cường vệ sinh đồ dùng cá nhân của trẻ, lau dọn phòng nhóm đảm bảo thông thoáng, khô ráo, tránh trơn trượt khi thời tiết nồm, ẩm.	Cả tháng	CBGVNV	BCĐ Đ/c Chinh – Y tế	Đ/c Phương – HP	- Xây dựng lịch tổng vệ sinh và duy trì thường xuyên việc vệ sinh trường, lớp, đồ dùng, đồ chơi.
	- Đảm bảo đủ nước uống hợp vệ sinh, mỗi học sinh có 01 cốc riêng được vệ sinh sạch sẽ. Chú trọng an toàn vệ sinh thực phẩm trong tổ chức ăn bán trú tại cơ sở GDMN. Trang bị đầy đủ khăn mặt, khăn lau tay cho trẻ, giặt xà phòng,	Cả tháng	CBGVNV	BCĐ Đ/c Chinh – Y tế	Đ/c Phương - HP	- Đảm bảo 100% trẻ uống nước ấm, vệ sinh cá nhân. - Đảm bảo VSATTP.

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	hấp, sấy trước khi cho học sinh sử dụng; thay thế bổ sung kịp thời nếu cũ hỏng.					
	- Triển khai công tác tuyên truyền, thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh mùa Xuân - Hè (Cúm, thủy đậu, sởi, tay-chân-miệng, sốt xuất huyết...).	Cả tháng	CBGVNV	BCĐ Đ/c Chinh – Y tế	Đ/c Phương – HP	- Thực hiện tuyên truyền thường xuyên các biện pháp phòng chống dịch trên cổng thông tin điện tử, zalo nhóm lớp.
	- Cân, đo, khám sức khỏe cho trẻ theo quy định; cập nhật sổ theo dõi sức khỏe, chấm biểu đồ tăng trưởng; đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ. Triển khai các biện pháp chăm sóc nuôi dưỡng nhằm giảm tối đa trẻ suy dinh dưỡng, béo phì, phấn đấu đạt và vượt chỉ tiêu.	Tuần 1	Đ/c Chinh GVCN	Đ/c Chinh – Y tế	Đ/c Phương – HP	- Thực hiện cân đo và vào biểu đồ theo dõi tang trưởng của trẻ để có kế hoạch phối kết hợp với phụ huynh chăm sóc trẻ phù hợp.
	- Rà soát các điều kiện nhằm đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ (kiểm tra hệ thống đường điện, hệ thống PCCC; giá kệ…), thay thế, bổ sung điều chỉnh kịp thời nếu phát hiện hỏng hoặc có sự cố.	Cả tháng	GVCN	Đ/c Chinh – Y tế	Đ/c Phương – HP	- Rà soát CSVC để kịp thời sửa chữa, thay thế DD – ĐC bị hỏng, đảm bảo an toàn cho trẻ.
	- Thực hiện nghiêm túc quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ, quy trình rửa tay, lau mặt của trẻ. Rà soát thực đơn, khẩu phần ăn của trẻ, đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày. Đảm bảo dây truyền	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Phương - HP	BGH	- Kiểm tra thường xuyên qu chế chăm sóc trẻ của GV. - Thực hiện nghiêm túc việc gi nhận TP, viết sổ kiểm thực bước và lưu nghiệm TĂ đầy c

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	bếp ăn theo nguyên tắc một chiều; giao nhận thực phẩm đúng quy định, đủ điều kiện VSATTP; thực hiện nghiêm túc việc giám sát nguồn gốc thực phẩm; cập nhật đủ nội dung sổ kiểm thực Ba bước; thực hiện lưu nghiệm thức ăn hàng ngày đủ 24/24 giờ; kiểm kê kho theo quy định.					
	- 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 *(lưu biên bản KT của CMHS)*	Cả tháng	CBGVNV	Tổ nuôi	Đ/c Phương - HP	- Thông báo lịch giao – nhận thực phẩm của các lớp để kịp thời kết hợp với PH trong công tác kiểm tra giám sát.
	- Tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.	Cả tháng	GV	Đ/c Phương - HP	BGH	- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng cho trẻ của các lớp.
	- Cử nhân viên tham dự "Ngày hội dinh dưỡng" cấp Quận.	Theo kế hoạch	NVND	Tổ nuôi	Đ/c Phương - HP	- Lựa chọn và tạo điều kiện thuận lợi cho nhân viên nuôi dưỡng tham dự "Ngày hội dinh dưỡng" cấp Quận.
3.	**Công tác giáo dục**					

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Triển khai việc xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; thực hiện "Văn hóa chào" và giao tiếp ứng xử thanh lịch; tăng cường tổ chức các hoạt động ứng dụng văn hóa dân gian trong nhà trường.	Cả tháng	GVCN	Tổ CM	Đ/c Hương - HP	- Tiếp tục triển khai xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; thực hiện "Văn hóa chào" và giao tiếp ứng xử thanh lịch; tăng cường tổ chức các hoạt động ứng dụng văn hóa dân gian trong nhà trường.
	- Đối với trẻ 5-6 tuổi, quan tâm tổ chức các hoạt động bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán, bồi dưỡng tâm thế cho trẻ sẵn sàng vào lớp Một... Triển khai bộ tài liệu "Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho học sinh Hà Nội" trong các hoạt động đảm bảo hiệu quả.	Cả tháng	GVCN lớp lớn	TCM Khối MGL	Đ/c Hương HP	- Chỉ đạo xây dựng và tổ chức các hoạt động bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán, bồi dưỡng tâm thế cho trẻ sẵn sàng vào lớp Một...
	- 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.	Cả tháng	GVCN các lớp	Tổ CM	Đ/c Hương HP	- Chỉ đạo 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.

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Rà soát kế hoạch, nội dung tổ chức cho trẻ mầm non nếp sống thanh lịch văn minh.	Cả tháng	GV các lớp	Tổ CM	BGH	- Tăng cường kiểm tra, đánh giá khi triển khai thực hiện, lưu đầy đủ minh chứng phục vụ cho công tác báo cáo.
	- Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	Cả tháng	GVCN	Tổ CM	Đ/c Hương - HP	- Triển khai thực hiện chuyên đề theo kế hoạch và thực hiện đánh giá đầy đủ.
	- Rà soát hệ thống hồ sơ sổ sách tại các lớp; Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ khoa học; ưu ý GV cập nhật sổ nhật ký nhóm lớp đầy đủ nội dung, thông tin, chữ ký...	Cả tháng	GV các lớp	Tổ CM	BGH	Ban giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn kiểm soát, đánh giá KH giáo dục hàng tháng;
	- Tổ chức tập huấn, sinh hoạt chuyên môn, quan tâm tới các nội dung trao đổi, chia sẻ kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, E-learning, ứng dụng CNTT, khai thác các phần mềm trong giảng dạy... để giúp giáo viên có kinh nghiệm thiết kế giáo án điện tử đáp ứng trong nhu cầu hội nhập hướng tới chuyển đổi số.	Theo kế hoạch	CBGVNV	Tổ CM Tổ CNTT	Đ/c Hương - HP	- Xây dựng kế hoạch, nội dung tập huấn để triển khai tới CBGVNV
	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục "Album hình ảnh đẹp" tại cổng TTĐT của trường.	Cả tháng	GV các lớp Tổ CM	Tổ CNTT	Đ/c Hương - HP	- Chỉ đạo tổ CNTT thực hiện cập nhật đầy đủ.

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức *(nếu có)*.	Theo kế hoạch của Phòng, Sở	GV các lớp Tổ CM	Đ/c Hương - HP	BGH	- Cử CBGVNV tham dự đầy đủ, đúng thời gian, thành phần theo thông báo của Sở, Phòng GD.
III	**Công tác quản lý của nhà trường**					
1.	**Thực hiện phong trào thi đua, nội quy, chế độ làm việc:**					
	- Nghiêm túc thực hiện hiệu quả Quy ước "Nhà trường văn hóa", "Trường học không khói thuốc", "Trường học an toàn - phòng chống tai nạn thương tích", "Cổng trường an toàn", xây dựng môi trường sư phạm thân thiện.	Cả tháng	CBGVNV PHHS	Đ/c Hoài - VT	BGH	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và phụ huynh về Quy ước "Nhà trường văn hóa", "Trường học không khói thuốc", "Trường học an toàn - phòng chống tai nạn thương tích", "Cổng trường an toàn", xây dựng môi trường sư phạm thân thiện.
	- Thực hiện đăng ký mô hình, chuyên đề thi đua theo công văn số 269/UBND-NV ngày 19/02/2025 của UBND quận Long Biên.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hoài VT	BGH	- Đăng ký mô hình: CBGVNV
	- Tiếp tục thực hiện Đề án "Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác thi đua, khen thưởng giai đoạn 2021-2026".	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hoài VT	BGH	- Thực hiện "Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác thi đua,

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
						khen thưởng giai đoạn 2021-2026" trong nhà trường
	- Nghiêm túc thực hiện "Quy tắc ứng xử nơi công cộng" trên địa bàn thành phố Hà Nội và "Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động" trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội; thực hiện "Văn hóa chào" trong nhà trường.	Cả tháng	CBGVNV	BCH công đoàn	BGH	- Tuyên truyền đến 100% CBGVNV và thực hiện "Quy tắc ứng xử nơi công cộng và "Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động"; thực hiện "Văn hóa chào" trong nhà trường.
	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc "Kỷ cương – Hành động – Trách nhiệm".	Cả tháng	CBGVNV	TCM TTND	BGH	- Quán triệt đến 100% CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc "Kỷ cương – Hành động – Trách nhiệm".
	- Nghiêm túc thực hiện đánh giá CBCCVC, LĐHĐ trên hệ thống phần mềm đánh giá cán bộ, công chức thành phố Hà Nội đảm bảo đúng thời gian quy định.	Tuần 3	CBGVNV	Tổ CNTT	BGH	- Thực hiện đánh giá CBCCVC, LĐHĐ trên hệ thống phần mềm đánh giá cán bộ, công chức thành phố Hà Nội đảm bảo đúng thời gian quy định.
2	**Công tác kiểm định chất lượng GD và công nhận chuẩn Quốc gia:**					

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ theo các tiêu chí đánh giá. Tham mưu đề xuất với UBND Quận, phường các nội dung nếu còn chưa đáp ứng tiêu chí; Chủ động cân đối các nguồn tài chính hợp pháp để cải tạo, bổ sung đồ dùng đồ chơi, các hạng mục cơ sở vật chất theo quy định.	Cả tháng	Đ/c HP phụ trách CSVC	GVCN Kế toán	Đ/c Hồ Tuyến – Hiệu trưởng	- Thực hiện rà soát CSVC để tham mưu đề xuất với UBND Quận.
3	**Công tác ứng dụng CNTT**					
	- Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý giáo dục, nuôi dưỡng, sử dụng các phần mềm đã được Bộ GD&ĐT thẩm định.	Cả tháng	CBGVNV	Tổ CNTT	BGH	- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong công tác quản lý và GD trẻ.
	- Thường xuyên cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của trường.	Cả tháng	TCM	Tổ CNTT	BGH	- Cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của trường.
	- Duy trì việc cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực; tạo lập thư mục dùng chung cho toàn cụm.	Cả tháng	TCM	Tổ CNTT	BGH	- Cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực
4	**Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC**					

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Tăng cường 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 công tác vệ sinh ATTP….	Cả tháng	GVNV ĐVLK	Các tổ CM	BGH	- Thường xuyên 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.
	- Tổ chức thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ. Nghiêm túc thực hiện các nội dung công khai các HĐ của nhà trường theo đúng kế hoạch.	Cả tháng	GVNV	Ban thanh tra	BGH	- 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 cập nhật đầy đủ các nội dung tuyên truyền, công khai các văn bản chỉ đạo, lịch công tác, các nội dung phối hợp với CMHS trên cổng TTĐT của các nhà trường.	Cả tháng	Đ/c Hương - Kế toán	Tổ CNTT Đ/c Hoài VT	BGH	- Chỉ đạo tổ CM, tổ CNTT cập nhật đầy đủ các nội dung tuyên truyền, công khai các văn bản chỉ đạo, lịch công tác, các nội dung phối hợp với CMHS trên cổng TTĐT của các nhà trường.
3	**Công tác thi đua**					
	- Chuẩn bị tốt cho hội thi GV giỏi cấp Quận.	Theo lịch của PGD	GVNV tham gia	Tổ CNTT	BGH	- Phân công giáo viên hỗ trợ phù hợp.
4.	**Công tác khác**					
	- Tổ chức mít tinh ***Kỷ niệm ngày 8/3; Tổ chức buffet tháng 3,*** chúc mừng sinh nhật các bé sinh nhật tháng 3.2025.	Tuần 1 Tuần 2	Tổ nuôi	Các tổ CM	BGH	- Xây dựng kế hoạch cụ thể.

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Tham gia chương trình nghệ thuật giao lưu trình diễn di sản văn hóa phi vật thể Quận Long Biên năm 2025, chủ đề "Linh Lang – Khí thiêng hội tụ - Long Biên tỏa sáng"	Tuần 1	Công đoàn; Chi đoàn trường	Các tổ CM	BGH	- Phân công giáo viên tham gia chương trình đảm bảo đủ người, thời gian luyện tập và biểu diễn.
5	**Công tác thông tin báo cáo và thi đua khen thưởng**					
	- Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. - Đánh giá CBGVNV trên phần mềm;	Tháng 3/2025	Đ/c Hoài - VT CBGVNV	Tổ CM	BGH	- Thực hiện theo quy định.
IV	**Công tác Đảng**					
	- Chú trọng công tác phát triển đảng viên. - Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2025	Cả tháng Tuần 1	Chi bộ	Cấp uỷ	Đ/c Hồ Tuyến - BT	- Thường xuyên theo dõi, bồi dưỡng cho quần chúng ưu tú để sớm đứng trong hàng ngũ của đảng. - Xây dựng kế hoạch và nộp về Văn phòng đảng ủy Phường.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 3/2025. Yêu cầu các Đ/c Giáo viên, nhân viên, các bộ phận trong nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ thời gian thực hiện đúng với kế hoạch của lớp, bộ phận mình phụ trách.

Nơi nhận:
- Đ/c trong BGH: để chỉ đạo;
- Các bộ phận, các lớp: để t/h;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG MẦM NON NGUYỆT QUẾ

Hồ Thị Tuyến

Scanned with CamScanner