

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN

Số 45 /KH-MNTB

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

Long Biên, ngày 5 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 TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT				
1	<p>- 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).</p> <p>- Lựa chọn các hình thức tuyên truyền phù hợp, linh hoạt nhằm phổ biến rộng rãi tới 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh các văn bản chỉ đạo:</p> <p>+ Kế hoạch số 277-KH/QU ngày 21/01/2025 của Quận ủy Long Biên về việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2025) và 95 năm Ngày thành lập Đảng bộ thành phố Hà Nội (17/3/1930-17/3/2025);</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Kế hoạch 48/KH-UBND ngày 21/01/2025 của</p>	Trong tháng 02/2025	CBGV	Đ/c Nghĩa- HT	<p>- Đăng tải các nội dung tuyên truyền lên cổng TTĐT.</p> <p>- Tổ chức treo cờ Tổ quốc.</p> <p>- Tuyên truyền trong CBGVNV về các hoạt động 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).</p>

					xuân thông qua công TTĐT nhà trường, qua các hoạt động dạy trẻ.
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 02/2025	CBGVNV	Đ/c Hà (PHT)	- Phối hợp chặt chẽ với UBND Phường để vận động dẹp các quầy, quán bán hàng rong quanh công trường nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ
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; 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>)	Trong tháng 02/2025	CBGVNV	Đ/c Hà (PHT)	- Đ/c Hà xây dựng thực đơn theo mùa đảm bảo theo hướng dẫn - Thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trực bán trú, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm, 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. - Chỉ đạo các tổ, bộ phận làm tốt công tác giao nhận thực phẩm. - Chỉ đạo giáo viên phối hợp trong giao nhận thực phẩm (có lịch từng tuần). - Thông báo đến PHHS thực hiện giao nhận cùng và 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.	Trong tháng 02/2025	GV các lớp	Đ/c Hạnh - PHT	- Triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025 tới 100% CBGVNV - GV tại các lớp xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ. - Chú ý sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, lồng ghép kiến thức, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ hoạt động tại các góc chơi.
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	Trong tháng 02/2025	CBGVNV	Đ/c Hạnh - PHT	- Chỉ đạo và hướng dẫn các lớp ứng dụng các phương pháp tiên tiến và tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu cho trẻ.

	động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ phù hợp với 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.				
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 tăng cường kiểm tra, đánh giá khi triển khai thực hiện chuyên đề tại các lớp.	Trong tháng 02/2025	Giáo viên Tổ chuyên môn	Đ/c Hạnh - PHT	- Đồng chí Hạnh xây dựng kế hoạch, thời khóa biểu tổ chức dạy trẻ 5-6 tuổi tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh - BGH tăng cường kiểm tra, đánh giá sau khi triển khai chuyên đề tại các lớp.
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 02/2025	BGH, GV, NV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Triển khai chuyên đề cấp trường với nội dung, hình thức đổi mới, phù hợp. - Tiến hành kiểm tra việc triển khai chuyên đề của các tổ chuyên môn
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 02/2025	CBGVNV	Đ/c Hạnh - PHT	- GVNV duy trì nề nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ mamnonthachban2021@gmail.com 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 sổ nhật ký nhóm lớp, cập nhật đầy đủ nội dung, thông tin theo quy định, không chỉ đạo GV làm thêm sổ sách ngoài quy định.	Trong tháng 02/2025	BGH, GV	Đ/c Hạnh (PHT)	- BGH và tổ chuyên môn tăng cường kiểm tra học liệu của 17 lớp, bổ sung nguyên vật liệu trong các sản phẩm của trẻ - Kiểm tra và nhắc nhở giáo viên cập nhật sổ nhật ký đúng thời gian quy định
7	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).	Theo lịch thông báo	CBGV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ, đúng thành phần các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức.
III	Công tác quản lý:				
1.	Thực hiện chế độ chính sách, chế độ làm việc				

1	Nhà trường 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.	Tuần 1	CBGVNV	Đ/c Nghĩa (HT)	- Nhà trường bố trí cho CBGVNV nghỉ Tết Nguyên Đán năm 2025 theo công văn hướng dẫn của Sở giáo dục và đào tạo. - Thông báo công khai lịch nghỉ Tết Nguyên đán với CMHS và CBGVNV thông qua công TTĐT, facebook, zalo.
2	Thực hiện chi trả nghiêm túc chế độ chính sách, chế độ thưởng Tết cho người lao động theo đúng quy định.	Tuần 1	Kế toán	Đ/c Nghĩa (HT)	Rà soát sinh phí để xây dựng phương án chi trả chế độ chính sách và chế độ thưởng cho người lao động
3	Phân công lịch trực Tết Nguyên đán rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; công khai tới 100% CBGVNV và CMHS.	Tuần 1	CBGVNV	Đ/c Nghĩa (HT)	Nhà trường phân công lịch trực Tết Nguyên đán rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; công khai tới 100% CBGVNV và CMHS trên công TTĐT, zalo. Đề nghị các bộ phận thực hiện nghiêm túc.
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 02/2025	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Tăng cường giám sát, kiểm tra, đôn đốc CBGVNV chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở. - 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.	Trong tháng 02/2025	Ban kiểm tra nội bộ	Đ/c Hạnh (HT)	- Đ/c Hạnh và tổ chuyên môn tăng cường kiểm tra việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân; - Đ/c Hạnh chỉ đạo tổ bảo vệ kiểm soát việc ra vào cơ quan theo quy định; kiểm tra công tác an ninh an toàn trường học trước, trong và sau khi nghỉ Tết Nguyên đán.
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	Theo kế hoạch kiểm tra	Ban kiểm tra nội bộ	Đ/c Nghĩa - HT	-Rà soát và triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo biểu tiến độ kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường (Biên bản căn cứ thể đánh giá ưu điểm, tồn

