

Số: 01 /KH- MNTC

Long Biên, ngày 01 tháng 01 năm 2025

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2025**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:</b>					
1	<p>- Tuyên truyền phổ biến tới 100% Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên 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”; 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.</p> <p>+ Tổ chức 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 năm 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 năm 2025.</p>	Trong tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Diệp	
2	Tiếp tục tuyên truyền tới 100% Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh: cúm mùa, sốt xuất huyết... theo khuyến cáo của Bộ Y tế.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Diệp	

<b>II</b>	<b>CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN</b>					
	<b>1. Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.</b>					
1	- Phối hợp với UBND 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.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV	GV khối MGL	Đ/c L Anh	
2	- Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo về trẻ khuyết tật học hòa nhập để tổ chức thực hiện đúng quy định và chi trả chế độ, chính sách đối với giáo viên dạy hòa nhập (nếu có)	Trong tháng 1/2025	BGH		Đ/c L Anh	
	<b>2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT</b>					
1	- 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, duy trì lịch tổng vệ sinh hàng tuần.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV	Đ/c Xuyên	Đ/c Hiếu	
2	- 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. 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.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV	Đ/c Xuyên	Đ/c Hiếu	
3	- Trang bị đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế. Nhân viên y tế rà soát, tham mưu Ban giám hiệu ký duyệt danh mục thuốc theo quy định; bổ sung bộ bóp bóng Album; 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.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV	Đ/c Xuyên	Đ/c Hiếu	

4	- Thực hiện 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, bổ sung lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước. Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV	Đ/c Xuyên	Đ/c Hiếu
5	- 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 các độ tuổi tại trường.	Tuần I tháng 1/2025	CBGVNV	Đ/c Xuyên	Đ/c Hiếu
6	- 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 xây dựng 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.	Trong tháng 1/2025	CBNV	KT, tổ nuôi	Đ/c Hiếu
7	- 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.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Hiếu
8	- 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 đầy đủ)	Trong tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Hiếu
9	- 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.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Hiếu
	<b>3. Công tác giáo dục:</b>				
1	- Tiếp tục hoàn thiện các chỉ tiêu Kế hoạch phát triển giáo dục	Trong tháng	CBGVNV		Đ/c L Anh

	mầm non giai đoạn 2021-2025 và chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2055; 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.	1/2025				
2	- Thực hiện hiệu quả 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 1/2025	CBGVNV	TTCM TPCM	Đ/c L Anh	
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 1/2025	GV MGL		Đ/c L Anh	
4	- Triển khai sử dụng bộ tài liệu giáo dục nếp sống văn minh, thanh lịch cho trẻ 5-6 tuổi; thường xuyên tổ chức các hoạt động rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.	Trong tháng 1/2025	CBGV		Đ/c L Anh	
5	- 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.	Trong tháng 1/2025	CBGV	TTCM	Đ/c L Anh	
6	- 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 1/2025	CBGVNV	Ban biên tập	Đ/c L Anh	
7	- Triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.	Trong tháng 1/2025	CBGV	TTCM	Đ/c L Anh	
8	- Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	Trong tháng 1/2025	CBGV		Đ/c L Anh	

9	- 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.	Trong tháng 1/2025	CBGV	BGH	Đ/c Diệp	
10	- 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, chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tốt nhất.	Trong tháng 1/2025	CBGV		Đ/c L Anh	
<b>III</b>	<b>Công tác quản lý</b>					
	<b>1. Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết:</b>					
1	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.	Tuần II tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Diệp	
2	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2024 - 2025 (Đ/c Mùi - Tổ MN nhận - ngày 03/01/2025).	Tuần I tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Diệp	
3	- Tổ chức cho giáo viên, nhân viên và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2024 - 2025 và nghỉ Tết Dương lịch, 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.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Diệp	
4	- 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.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Diệp	
5	- 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 tháng 1/2025	CBGVNV	CTCD	Đ/c Diệp	

6	- Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh báo cáo BGH, BGH báo cáo về Phòng GDĐT qua tổ mầm non.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Diệp	
	<b>2. Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:</b>					
1	- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa theo quy định. Kiểm tra rà soát, lưu đầy đủ hồ sơ của các đơn vị liên kết (hợp đồng làm việc của giáo viên với trung tâm, trình độ chuyên môn của giáo viên, hồ sơ nhân sự của giáo viên; kế hoạch, nội dung, chương trình giảng dạy, cam kết chất lượng của đơn vị liên kết..).	Trong tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Diệp	
2	- Phân công giáo viên mầm non phụ trách phối hợp với các đơn vị liên kết trong quá trình tổ chức hoạt động. Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ với giáo viên trung tâm liên kết.	Trong tháng 1/2025	CBGVNV		Đ/c Diệp	
3	- 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.	Trong tháng 1/2025	CBGV		Đ/c Diệp	
4	- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm nếu tổ chức các hoạt động ngoại khóa, năng khiếu không đúng quy định.	Trong tháng 1/2025	CBGV		Đ/c Diệp	
	<b>3. Công tác bồi dưỡng:</b>					
1	- Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.	Trong tháng 1/2025	CBGV		Đ/c L Anh	
2	- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác cổng TTĐT...	Trong tháng 1/2025	CBGV		Đ/c Lan Anh	
3	- Căn cứ kết quả đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp, các đơn vị xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhằm khắc phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.	Trong tháng 1/2025	CBGV		Đ/c Diệp	
	<b>4. Công tác kiểm tra</b>					
1	- Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, tự kiểm tra về	Trong tháng				

	<p>việc thực hiện quy chế dân chủ, 3 công khai trong trường; lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy khối MGB</p> <p>+ Thực hiện chuyên đề PT thẩm mỹ</p> <p>+ Kiểm tra NVSP 01 giáo viên</p> <p>+ Kiểm tra công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn</p>	<p>1/2025</p> <p>-Tuần I tháng 1/2025</p> <p>-Tuần II tháng 1/2025</p> <p>-Tuần III tháng 1/2025</p> <p>-Tuần IV tháng 1/2025</p>	<p>CBGVNV</p> <p>- GV khối MGB</p> <p>- GV lớp A2</p> <p>- Đ/c Ngọc</p> <p>- PHT CM</p>	Ban KTNB	Đ/c Diệp	
2	<p>- Công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng trong cơ ở GDMN; lưu đầy đủ hồ sơ triển khai thực hiện theo Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT về Quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở GDMN; Thông tư 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05/11/2021 của Bộ GDĐT Quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở GDMN (Quyết định thành lập Hội đồng, Biên bản họp, Danh mục đề xuất có đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng, QĐ phê duyệt danh mục).</p>	<p>Trong tháng 1/2025</p>	<p>Đ/c Dung KT</p>		Đ/c Diệp	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 01/2025 của trường MN Thạch Cầu. Đề nghị các đ/c CBGVNV thực hiện đúng tiến độ của kế hoạch.

**Nơi nhận:**

- Tổ MN: để b/c;
- Các lớp: để t/h;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**  
( đã ký)

**Lưu Thị Ngọc Diệp**