

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG MN GIA THUY

Số: 01 /KH-MNGT

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

Bồ Đề, ngày 05 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2026

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	- Tổ chức các hình thức tuyên truyền phù hợp, thiết thực chào mừng năm mới 2026; Chào mừng 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2026) và chào đón xuân Bính Ngọ năm 2026.	Trong tháng 01/2026	BGH GVNV	Đ/c Xuân HT	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV. - Tuyên truyền qua hình thức trực tiếp, qua bảng tuyên truyền của nhà trường, các lớp qua cổng thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm, facebook, gmail của trường, lớp.
2	- Tuyên truyền phổ biến tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh những nội dung sau: + Các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2026 (Tết Dương lịch), kỉ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2026) và mừng Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026.	Tuần 1 tháng 01/2026	BGH GVNV	Đ/c Nhung PHT	- Lựa chọn các hình thức tuyên truyền phù hợp, linh hoạt nhằm phổ biến rộng rãi tới 100% CBGVNV và CMHS các văn bản chỉ đạo: qua bảng tuyên truyền, zalo, đường link

	+ Các biện pháp quản lý và sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026.				
3	-Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh: cúm mùa, sốt xuất huyết... theo khuyến cáo của Bộ Y tế.	Trong tháng 01/2026	BGH GVNV	Đ/c Ngọc PHT	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV, CMHS các văn bản của các cấp qua góc tuyên truyền, loa phát thanh và cổng thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm, facebook, gmail của trường, lớp.
II	Công tác chuyên môn				
1	1. Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi. -Phối hợp với UBND Phường Bồ Đề rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 3-5 tuổi và chuẩn bị tốt mọi điều kiện đón Đoàn kiểm tra công tác Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi năm 2026 của Sở GDĐT.	Tháng 01/2026	BGH GVNV	Đ/c Nhưng PHT	- Hoàn thiện báo cáo PCGDMN đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác.
2	2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT - 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, tổng vệ sinh hàng tuần. - Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện phòng chống TNTT, có kế hoạch sửa chữa, thay thế kịp	Tuần 1 tháng 01/2026 Tháng 01/2026	BGH GVNV BGH GVNV	Đ/c Ngọc PHT Đ/c Ngọc	- BGH tăng cường kiểm tra; Giáo viên bao quát trẻ thật tốt khi cho trẻ hoạt động ngoài trời, đi học năng khiếu đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.

thời nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và đảm bảo phòng chống rét cho trẻ. Đặc biệt đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ. Bếp ăn bổ sung cửa lưới chắn côn trùng nhằm đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. - Phối hợp với UBND phường vận động dẹp các quây, quán bán hàng rong quanh công trường nhằm đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm. - 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 Ambu; 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. - 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. - Tăng cường bổ sung kiến thức PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... phù hợp cho trẻ các độ tuổi tại trường. - Xây dựng thực đơn phù hợp theo mùa, chú ý đảm		BGH GVNV BGH GVNV BGH GVNV BGH GVNV	PHT Đ/c Ngọc PHT Đ/c Ngọc PHT Đ/c Ngọc PHT Đ/c Ngọc PHT	- Quán triệt giáo viên chủ nhiệm các lớp chủ động chuẩn bị đầy đủ nước uống, rà soát lại đồ dùng cá nhân của trẻ và vệ sinh sạch sẽ trước khi sử dụng như: (Giặt, rửa, sấy, hấp, luộc, phơi nắng) - Duy trì, rèn kỹ năng rửa tay đúng quy trình và giáo dục thói quen rửa tay cho trẻ thường xuyên để phòng chống dịch bệnh. - BGH tăng cường kiểm tra các lớp, bộ phận nhà bếp trong việc thực hiện quy trình chế biến thực phẩm, quy trình tổ chức giờ ăn cho trẻ. - PHT phụ trách ND kết hợp KT, TTTN, Y tế xây dựng thực đơn mùa đông cho trẻ. - Phân công nhân viên tổ nuôi, kiểm soát nhân viên giao nhận thực; kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến - Thực hiện nghiêm túc quy trình
--	--	---	--	---

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; thực đơn của cán bộ giáo viên, nhân viên tuyệt đối không trùng với thực đơn của trẻ. - 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. - 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 (<i>lưu biên bản KT của CMHS</i>) - 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.		BGH GVNV	Đ/c Ngọc PHT	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 bếp ăn theo nguyên tắc một chiều; giao nhận thực phẩm đúng quy định, đủ điều kiện VSATTP; 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.
		BGH GVNV	Đ/c Ngọc PHT	
		BGH GVNV	Đ/c Ngọc PHT	

3.1	3. Công tác giáo dục: - Tiếp tục triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2; 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. - 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... - Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn. - 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. - Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của các cơ sở. - Triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”, tập trung trao đổi các	Tháng 01/2026	BGH GVNV	Đ/c Nhưng PHT	- Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ.
		Tháng 01/2026	BGH GVNV	Đ/c Nhưng PHT	- Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.
		Tháng 01/2026	BGH GVNV	Đ/c Nhưng PHT	

	- Tăng cường bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phát động phong trào thiết kế bài giảng điện tử trong các cơ sở. Duy trì việc cập nhật các bài giảng điện tử trên email dùng chung của các cụm thi đua, công thông tin điện tử của các nhà trường. - Tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh thu học phí của phần mềm, không dùng tiền mặt.				
IV	Công tác Kiểm tra nội bộ:				
1	4. Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC: - Nhà trường nghiêm túc rà soát và tổ chức thực hiện tự kiểm tra, công khai theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường cần cụ thể, đủ thành phần, rõ nội dung, giải pháp khắc phục và lưu hồ sơ đầy đủ. Kết quả kiểm tra cần thông báo công khai, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm. - Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm đồng chí:	Tháng 01/ 2026	BGH GVNV	Đ/c Nhưng PHT	- Chỉ đạo các bộ phận Tổ chuyên môn; TTCM, các TPCM và GVVN thực hiện nghiêm túc việc KTNB trong nhà trường. - Báo cáo kết quả cụ thể về công tác kiểm tra nội bộ trong báo cáo hàng tháng về phòng GD&ĐT.
V	Công tác công khai				
	- Công khai bảng lương tháng. - Công khai bảng thu nhập tăng thêm của CBGVNV - Kế hoạch tháng, lịch công tác tuần của BGH tại bảng công khai. . - Thực hiện công khai theo đúng kế hoạch, đặc biệt quan tâm 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.				

	- Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả HKI năm học 2025-2026 vào các thời điểm theo hướng, cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT.
VI	Quản lý nhân sự - Ban giám hiệu tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, quy chế làm việc tại các bộ phận. - Phân công đ/c Trần Thị Kiều Anh lên lớp MGB C3; Đc Nguyễn Thị Thu Hương hỗ trợ 02 lớp NT D1 và D2 - 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 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”. - Thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và bảo vệ trường học dịp nghỉ Tết dương lịch, Tết nguyên đán Bính Ngọ. 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.
VII	Công tác khác: - Nhà trường tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định. - Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2025-2026. - Nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 theo đúng quy định. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh. - 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. - 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 CBGVNV 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 VHXXH phường Bồ Đề. - Tổ chức cho HS tham gia Trò chơi dân gian, hội chợ quê đón Tết Bính Ngọ 2026.- Công đoàn kết hợp với chính quyền

	chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho CBGVNV nhân dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026. - Tổ chức họp PHHS HK1 năm học 2025-2026				
VIII	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2025- 2026	Tuần I tháng 01	BGH GVNV	Đ/C Xuân HT	- HT BC theo đúng quy định
	-Tự đánh giá của HT, tổng hợp đánh giá PHT, GVNV tháng 01- 2026 bằng hình thức: Phần mềm	Tháng 01	BGH GVNV	Đ/c Xuân HT	- Thực hiện đánh giá các biểu tổng hợp theo quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 01/2026 của nhà trường, toàn thể CBGVNV nghiêm túc thực hiện đạt hiệu quả.

Nơi nhận:

- CBGVNV- đề t/h;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thanh Xuân