

Số: 02/KH-MNHM

Long Biên, ngày 02 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02 NĂM 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	- Tiếp tục các hoạt động tuyên truyền về kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2026); Mừng Đảng-Mừng Xuân Bính Ngọ	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- Làm băng rôn, khẩu hiệu, treo cờ Tổ quốc và tham gia các HĐ văn hoá văn nghệ, TDTT...do Phường và Ngành tổ chức. Bố trí, quy hoạch sân vườn, bồn hoa, thay thế cây to để hưởng ứng phát động Tết trồng cây
2	- Tuyên truyền phổ biến, GD pháp luật năm 2026	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- Tuyên truyền thông qua các cuộc họp, qua thư nội bộ và bảng tuyên truyền của trường
3	- Tuyên truyền đến CBGVNV và PHHS về các biện pháp nhằm đảm bảo ATTP trong trường học	Tuần I	BCH công đoàn	Đ/c Nhận	- Tuyên truyền thông qua các cuộc họp, qua thư nội bộ và bảng tuyên truyền của trường - Kiểm tra thường xuyên giao nhận thực phẩm
4	- Thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử cán bộ công chức, viên chức, người lao động và quy tắc ứng xử nơi công cộng năm 2026	Trong tháng	BCH Công đoàn	Đ/c Nhận	- BCH công đoàn tuyên truyền tới CBGVNV thông qua các cuộc họp, thư nội bộ và bảng tuyên truyền của trường.

II	Công tác chuyên môn:				
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - Động viên trẻ đi học đều, đặc biệt trong những ngày sau Tết, những ngày trời giá rét, mưa phùn. Phân đầu đạt tỷ lệ chuyên cần của trẻ các độ tuổi theo quy định, đặc biệt trẻ mẫu giáo 5 tuổi phải đạt 95% trở lên.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- Tiếp tục thực hiện các biện pháp phân đầu duy trì tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định khi thời tiết chuyển sang đông, đặc biệt là trẻ khối mẫu giáo 5 tuổi. - GV duy trì các hình thức động viên trẻ đến trường để đạt được chỉ tiêu chuyên cần các độ tuổi theo quy định.
2	- Tiếp tục theo dõi, cập nhật sổ Phổ cập, sổ đăng bộ, nghiêm túc phối hợp với địa phương để điều tra học sinh các độ tuổi và đặc biệt là trẻ 5 tuổi, chuẩn bị tuyển sinh năm học 2026 - 2027	Trong tháng	Đ/c Lệ	Đ/c Nhận	- Phối hợp chặt chẽ với UBND Phường để điều tra học sinh 5 tuổi và các độ tuổi khác, để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2026- 2027
	2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT:				
1	- Tăng cường công tác phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống rét cho trẻ nhằm đảm bảo sức khỏe cho trẻ (Khi thời tiết thay đổi)	Trong tháng	GV các lớp, tổ nuôi dưỡng	Đ/c Nhận	- Các lớp cần đảm bảo: Loại bỏ các đồ chơi sắc nhọn, các đồ dùng đồ chơi có nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ + Tăng cường các biện pháp hướng dẫn trẻ cách sử dụng đồ dùng đồ chơi an toàn + Cửa sổ không bị gió lùa, sàn nhà trải thảm, có đủ chăn, gối cho trẻ trong giờ ngủ..., cho trẻ

					rửa tay và lau mặt bằng nước ấm, khăn ấm, yêu cầu thức ăn, nước uống phải nóng ấm trong những ngày mùa đông giá rét.
2	- Phòng chống dịch bệnh TCM, các bệnh mùa Đông – Xuân và ATTP. Tăng cường công tác VS môi trường, đảm bảo ATTP	Trong tháng	Các bộ phận	Đ/c Nhận	- Các lớp cần thường xuyên vệ sinh trong ngoài sạch sẽ - Tổ nuôi, các bộ phận thực hiện nghiêm túc giao nhận thực phẩm. - Phối hợp với CMHS kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến- thực hiện lưu biên bản KT theo quy định.
3	- Thực hiện nghiêm túc các quy định về PCCC tại các bộ phận	Trong tháng và thời gian tiếp theo	Các tổ, lớp	Đ/c Nhận	- Các lớp thực hiện nghiêm túc việc sử dụng điện, các thiết bị điện, dập cầu dao trước khi về, không sử dụng bếp từ, ấm siêu tốc trong lớp học - Tổ nuôi khóa van ga cẩn thận trước khi về
4	- Phòng chống bạo lực trong nhà trường và dạy trẻ kiến thức, kỹ năng phòng chống xâm hại tình dục theo các độ tuổi	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Yên	- Gv các lớp tuyệt đối không vi phạm đạo đức nhà giáo (không tác động vật lý lên trẻ, không xúc phạm trẻ, không xung hô thiếu chuẩn mực với trẻ) - Thường xuyên cung cấp kiến thức, kỹ năng GD giới tính, phòng chống xâm hại tình dục thông qua các hình thức (video, tranh ảnh...)
	3/ Công tác giáo dục:				
1	- GV các lớp ổn định nề nếp, thói quen trong học tập và vui chơi	Trong tháng	GV các lớp, các	02 đ/c HP	- Các lớp tổ chức hoạt động theo đúng thời gian biểu, quy chế chuyên môn, hoàn thiện các

	của trẻ trước và sau tết.		bộ phận		loại hồ sơ sổ sách theo đúng quy định
2	- Tiếp tục thực hiện hiệu quả chuyên đề “ xây dựng môi trường GD lấy trẻ làm trung tâm”	Trong tháng	GV các lớp, các bộ phận	Đ/c Yến	- Các lớp rà soát bổ sung đồ dùng, nguyên vật liệu cho trẻ hoạt động, sử dụng sản phẩm của trẻ để xây dựng môi trường.
3	- Tăng cường các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng hoạt động cá nhân và theo nhóm. - Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu TT, ứng dụng các PPGD tiên tiến vào các HĐ	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Yến	- Các lớp thường xuyên tổ chức các hoạt động ứng dụng phương pháp GD tiên tiến nhằm phát triển tư duy, trí tuệ và tạo hứng thú cho trẻ tham gia hoạt động.
4	- Thực hiện nghiêm túc tiến độ học liệu cho trẻ. Rà soát sổ nhật ký nhóm lớp, GV cập nhật thông tin, bổ sung chữ ký đầy đủ	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến các khối trưởng	- BGH tăng cường kiểm tra GV thực hiện học liệu của trẻ các độ tuổi đúng thời gian quy định và kỹ năng của trẻ đảm bảo, cần bổ sung thêm nguyên liệu phong phú cho trẻ HĐ.
5	Tiếp tục thực hiện chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ 5-6 tuổi	Trong tháng	Gv lớp lớn	Đ/c Yến	- GV lớp lớn tăng cường tìm tòi tài liệu liên quan đến chuyên đề trên mạng xã hội, lựa chọn các nội dung phù hợp để đưa vào các HĐ
6	Tổ chức dự án “ Gieo hạt cùng vĩ nhân” cho học sinh hưởng ứng Tết trồng cây	Tuần 2	GV các lớp	Đ/c Yến	- 100% các lớp tổ chức các hoạt động hưởng ứng tết trồng cây cho trẻ, chụp ảnh và gửi báo cáo lên kho ảnh của nhà trường.
III	Công tác quản lý				
1	- Tổ chức CBGVNV nghỉ Tết Nguyên đán đúng quy định, quan tâm đến trẻ thuộc diện hoàn cảnh khó khăn	Tuần I	CBGVN V	Đ/c Thu	- Thực hiện nghiêm túc theo lịch, tổ bảo vệ phân lịch trực (đ/c Nhận làm phân công lịch trực Tết của CBGVNV) - Chi hội CTĐ tổ chức tặng quà cho HS

2	- Tổ chức chương trình: Triển lãm tranh: Em vẽ ước mơ xuân-Hội chợ Xuân Bình Ngô	Tuần I	GVNV	Đ/c Yên	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền phụ huynh các lớp cho học sinh vẽ tranh tại nhà mang đến lớp để treo tại triển lãm - Liên hoan văn nghệ Mừng xuân Bình Ngô. Thời gian sáng ngày 05/02 - Hội chợ Xuân tổ chức vào chiều ngày 5/2 và ngày 06/02
3	- CBGVNV thực hiện đi làm nghiêm túc sau nghỉ Tết Nguyên đán	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Thu	- Các bộ phận thực hiện nghiêm túc việc tổng vệ sinh trong ngoài lớp và đi làm đúng giờ sau nghỉ tết.
4	- Kiểm tra việc thực hiện nề nếp chuyên môn của các lớp (hình thức: đột xuất hoặc báo trước)	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Thu	- GV các lớp thực hiện nghiêm túc QCCM, không cắt xén chương trình, không dạy chay và dạy hình thức. 02 đ/c HP tăng cường kiểm tra các hoạt động trong ngày và lập biên bản nếu lớp hoặc GV vi phạm
5	- Kiểm tra chất lượng các lớp học năng khiếu	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	<ul style="list-style-type: none"> - Các lớp thực hiện nghiêm túc lịch trực năng khiếu, đưa đón trẻ đúng quy định (tuyệt đối không để trẻ tự ý đi và về) - Thường xuyên quan tâm đến những trẻ học năng khiếu (VD: Xem bài tập của trẻ, kiểm tra sản phẩm của trẻ, hỏi GV dạy năng khiếu...) để nắm bắt kịp thời nếu phụ huynh hỏi. - 02 đ/c HP tăng cường kiểm tra chất lượng

6	- Các lớp tiếp tục vận động phụ huynh ủng hộ cây, hoa cảnh tân trang môi trường đón tết Bình Ngô	Tuần I, II	GV các lớp	Đ/c Nhận	- Gv các lớp làm tốt công tác tuyên truyền để huy động sự ủng hộ của phụ huynh (sử dụng chậu màu trắng)
IV	Công tác ứng dụng CNTT				
1	- Các lớp tiếp tục tăng cường ứng dụng CNTT vào các HĐ cho trẻ	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- Tăng cường ứng dụng CNTT trong các giờ học, hoạt động chơi....
2	- Thực hiện nghiêm túc đăng bài trên cổng thông tin điện tử, lưu ý mục “ Album ảnh đẹp” và đăng bài trên trang page của trường	Trong tháng	Ban biên tập	Đ/c Yến	- Hàng tuần các lớp cập nhật ảnh và ghi ngắn gọn một số nội dung liên quan đến chùm ảnh về hoạt động của lớp để ban biên tập đăng bài
3	- Tiếp tục duy trì gửi bài giảng điện tử lên cổng TTĐT	Trước ngày 20 hàng tháng	Tổ CM	Đ/c Yến	- Các tổ thực hiện theo lịch, các đ/c khối trưởng đôn đốc thực hiện đảm, cần tăng cường thiết kế bài giảng E- Leanning
V	Công tác kiểm tra nội bộ				
1	- Kiểm tra việc thực hiện QCCM khối mẫu giáo nhỡ	Tuần II 10/02	- Khối Mẫu giáo nhỡ	- Đ/c Yến, Thúy, Hoàng Huệ	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
2	- Kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ trường học	Tuần IV 24/02	- Đ/c Thu Yến, Nhận	- Đ/c Quỳnh, Nguyễn, Huệ	- 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 thẩm mỹ- Tạo hình	Tuần IV 27/02	- GV lớp MGB C2	- Đ/c Yến, Nhận, Ban KTNB	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra

VI	Công tác công khai				
1	- Công khai lương bán trú, thứ 7 (có hồ sơ riêng)	Trong tháng	Đ/c Hà	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
2	- CK kết quả đánh giá CBGVNV tháng 02/2026.	Ngày 25	Đ/c Lê	Đ/c Thu	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
3	- CK các kế hoạch, văn bản cấp trên và của trường (tùy theo các văn bản cấp trên yêu cầu)	Trong tháng	Đ/c Lê Hà KT	Đ/c Thu	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
VII	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Báo cáo tháng	Ngày 20 hàng tháng	Đ/c Lê	Đ/c Thu	- Đ/c Lê xây dựng và nộp đúng thời gian quy định
2	- Đánh giá CBGVNV, biểu tổng hợp kết quả đánh giá hàng tháng trên phần mềm	Ngày 20 hàng tháng	Đ/c Lê	Đ/c Yên	- Đánh giá theo quy định của UBND Phường

Nơi nhận:

- Các trường bộ phận, các lớp - để thực hiện;
- Lưu VP. (02 Bản)

HIỆU TRƯỞNG



**TRƯỜNG
MẦM NON
HOA MAI**

Nguyễn Thị Ngọc Thu