

UBND PHƯỜNG LONG BIÊN  
TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN

Số 04 /KH-MNTB

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

Long Biên, ngày 05 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2026  
NĂM HỌC 2025 – 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	<b>CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT</b>				
1	- Tuyên truyền phổ biến tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh những nội dung sau: + Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì trường học Sáng, xanh, sạch, đẹp, an ninh, an toàn”. + Tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2026 (Tết Dương lịch) + 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 Bình Ngô năm 2026. - 5406/SGDDT- KHTC ngày 19/12/2025 của Sở GDĐT về việc triển khai thực hiện cấp bù tiền miễn học phí, hỗ trợ học phí theo quy định tại Nghị quyết số 47/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND Thành phố và Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Trong tháng 01/2026	CBGBNV	Đ/c Hạnh - PHT	- Tuyên truyền, Đăng tải hoạt động truyền thông. Phổ biến tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1 - Đăng tải công văn chỉ đạo triển khai lên các kênh thông tin truyền thông của nhà trường; Lồng ghép vào CTGD trẻ phù hợp. - Đăng tải hoạt động truyền thông; Lồng ghép vào CTGD trẻ phù hợp. - Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền: thông qua họp hội đồng, bảng tin, fanpage nhà trường, nhóm Zalo, website, tài liệu gửi phụ huynh; đảm bảo nội dung tuyên truyền đúng trọng tâm, dễ hiểu, thiết thực, góp phần nâng cao nhận thức, trách nhiệm và sự đồng thuận của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh trong việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước.
2	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV	Trong tháng	CBGBNV	Đ/c Hạnh	- Tuyên truyền trên loa phát thanh, công TTĐT nhà

	và CMHS thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh, đảm bảo công tác y tế học đường.	01/2026 và thời gian tiếp theo		- PHT	trường,qua họp HDGD tháng 1 - Gửi các thông tin tới phụ huynh trên zalo, bảng tin của lớp. - Tiếp tục tăng cường tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh trong toàn trường; thực hiện nghiêm túc công tác y tế học đường theo đúng hướng dẫn của ngành. Chủ động kiểm tra, giám sát, phát hiện sớm các dấu hiệu bất thường về sức khỏe của trẻ; phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh trong công tác phòng dịch, đảm bảo môi trường giáo dục an toàn và sức khỏe cho trẻ.
<b>II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN</b>					
<b>1 Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.</b>					
1	- Phân đầu duy trì tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định khi thời tiết chuyển sang đông, đặc biệt là trẻ 5 tuổi.	Trong tháng 01/2026	CBGBNV	Đ/c Hạnh - PHT	- Chỉ đạo GV tuyên truyền, vận động PH cho trẻ đi học đều khi thời tiết chuyển sang mùa đông để đảm bảo tỉ lệ chuyên cần. - <u>Phối hợp với phường tuyên truyền trên loa phát thanh.</u>
2	- Kịp thời khắc phục các tồn tại, hoàn thiện hồ sơ PCGD, tài liệu theo yêu cầu.	Trong tháng 01/2026	GV các lớp Đ/c Lan NVVT	Đ/c Hạnh- PHT	- Chỉ đạo nhân viên nhập dữ liệu trên phần mềm theo đúng yêu cầu.
<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, tổng vệ sinh hàng tuần.	Trong tháng 01/2026	CBGVNV	Đ/c Hà (PHT)	-Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch: chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch - <u>Phối hợp với BCH công đoàn phân công thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch.</u> - Chỉ đạo các lớp duy trì vệ sinh trong nhà trường
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	Trong tháng 01/2026	CBGVNV	Đ/c Hà - PHT	- Chỉ đạo tổ BV thường xuyên kiểm tra các đồ dùng, đồ chơi trong lớp, ngoài lớp để kịp thời phát hiện, loại bỏ, sửa chữa, đảm bảo an toàn cho trẻ. - Kiểm tra việc thực hiện quy chế chăm sóc trẻ 1 ngày của giáo viên và công tác đảm bảo đủ ấm cho trẻ trong mùa đông thời tiết giá lạnh.

	âm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.				- Kiểm tra hệ thống bình nước sinh hoạt cây nước uống để đảm bảo đủ nước âm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.
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 bớp 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.	Trong tháng 01/2026	Đ/c Hoàng Y tế	Đ/c Hà (PHT)	- Chỉ đạo đ/c Hoàng y tế tiến hành rà soát, loại bỏ tất cả các đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị hỏng, thuốc hết hạn, bảng kiểm tra an toàn. Bổ sung đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế, thay thế tốt các điều kiện để đảm bảo an toàn cho học sinh và CBGVNV - Thực hiện và lưu hồ sơ sổ sách theo quy định
4	- Thực hiện xét nghiệm nước định kỳ theo quy định, tiến hành thay rửa bể chứa nước thường xuyên (ít nhất 2 lần/năm), lưu biên bản đầy đủ. Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.	Trong tháng 01/2026	NV y tế, giáo viên	Đ/c Hà (HP)	- Nhà trường phối hợp với các đơn vị liên kết thực hiện xét nghiệm nước định kỳ. - Thực hiện nghiêm túc xét nghiệm nước uống.
5	- 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.	Trong tháng 01/2026	GV các lớp	Đ/c Hà (HP)	- Tuyên truyền tạo góc cha mẹ cần biết của các lớp để phối hợp với phụ huynh cùng giáo dục và cung cấp cho trẻ một số kỹ năng cần thiết. - Đ/c Hạnh chỉ đạo tổ chuyên môn vận dụng kiến thức đã được tập huấn, xây dựng các nội dung dạy trẻ phù hợp.
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 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 01/2026	CBGVNV	Đ/c Hà (PHT)	- Đ/c Hà xây dựng thực đơn đảm bảo theo hướng dẫn
7	- Nghiệm 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;	Trong tháng 01/2026	CBGVNV	Đ/c Hà (HP)	- Thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường 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

	định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm tra thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.				bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.
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 ( <i>lưu biên bản đầy đủ</i> )	Trong tháng 01/2026	CBGVNV, PHHS	Đ/c Hà (PHT)	- Nhà trường phối hợp với phụ huynh kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực hiện kiểm tra thường xuyên và lưu đầy đủ biên bản theo quy định.
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 01/2026	Đ/c Hường, GV các lớp	Đ/c Hà (PHT)	- Tổ chức cân đo cho 100% trẻ. - Đ/c Hường y tế tổng hợp kết quả, báo cáo số liệu cho đ/c Hà để bổ sung vào báo cáo sơ kết học kỳ I. - Thông báo kết quả tới phụ huynh phối kết hợp để có chế độ phù hợp với những trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì.
<b>3</b>	<b>Công tác Giáo dục</b>				
1	- Tiếp tục hoàn thiện các chỉ tiêu Kế hoạch phát triển giáo dục mầm non và chuyên đề "Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm"; 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.	Trong tháng 01/2026	GV các lớp	Đ/c Hạnh - PHT	- đ/c Hạnh chỉ đạo 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. - Tổ chức các hoạt động cho trẻ ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến, đổi mới, sáng tạo hình thức và nội dung. - Triển khai hiệu quả kế hoạch phát triển giáo dục mầm non gắn với thực hiện chuyên đề "Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm", đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường và đặc điểm tâm sinh lý của trẻ. - Tổ chức cho giáo viên xây dựng và thực hiện các biện pháp cải tạo, sắp xếp môi trường trong và ngoài lớp học theo hướng mở, an toàn, sáng tạo; tăng cường các góc hoạt động, góc trải nghiệm, tạo cơ hội cho trẻ được chủ động tham gia, khám phá và phát triển toàn diện.
2	- Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hạnh	-Toàn thể CBGVNV thực hiện hành động vì nhà trường

	“Hành động vì nhà trường Sáng -Xanh – sạch - đẹp – an ninh – an toàn”; 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	01/2026		- PHT	xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc. - Dẩy mạnh phong trào xây dựng trường, lớp xanh – sạch – đẹp – văn minh – thân thiện; chú trọng công tác vệ sinh môi trường, trồng và chăm sóc cây xanh, trang trí lớp học khoa học, thẩm mỹ; đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ. - Lồng ghép nội dung xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm trong sinh hoạt chuyên môn, dự giờ – rút kinh nghiệm, qua đó nâng cao nhận thức và năng lực tổ chức hoạt động giáo dục của đội ngũ giáo viên. - Chỉ đạo và hướng dẫn các lớp dạy trẻ văn hóa chào hỏi”mim cười – khoanh tay – cúi đầu” thông qua việc tổ chức các hoạt động cho trẻ.
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 01/2026	Giáo viên Tổ chuyên môn	Đ/c Hạnh - PHT	- Chỉ đạo giáo viên các lớp khối MG Lớn tổ chức tốt các hoạt động ôn luyện chữ cái, toán, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ
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 1/2026	Giáo viên	Đ/c Hạnh- PHT	- Chỉ đạo tổ chuyên môn, giáo viên các lớp thực hiện tốt các nội dung rèn nếp sống văn minh, thanh lịch, dạy kỹ năng sống cho trẻ. - Chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc việc theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ theo quy định; kịp thời điều chỉnh kế hoạch, nội dung và phương pháp giáo dục cho phù hợp với khả năng, nhu cầu của từng trẻ
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 01/2026	Giáo viên Tổ chuyên môn	Đ/c Hạnh - PHT	- Định hướng, chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động kiến tập, tập huấn. - Định hướng, chỉ đạo giáo viên các lớp tổ chức các hoạt động trải nghiệm, giao lưu, ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến trong tổ chức hoạt động cho trẻ - Yêu cầu giáo viên chủ động lựa chọn, lồng ghép nội dung giáo dục phù hợp theo chủ đề, sự kiện trong tháng; tăng cường các hoạt động học thông qua chơi, hoạt động trải

					<p>nhằm phát huy tính tích cực, sáng tạo của trẻ.</p> <p>- Chi đạo giáo viên đổi mới phương pháp tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục, vận dụng linh hoạt các hình thức tổ chức (cá nhân, nhóm nhỏ, cả lớp), chú trọng giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ, giao tiếp, hợp tác, kỹ năng đảm bảo an toàn cho trẻ.</p>
6	- 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 01/2026	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 <a href="mailto:mamnonthachban.2021@gmail.com">mamnonthachban.2021@gmail.com</a> để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục "Album hình ảnh đẹp"
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 01/2026	CBGVNV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Xây dựng kế hoạch và triển khai kế hoạch, định hướng các nội dung tới toàn bộ CBGVNV nhà trường.
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 01/2026	CBGVNV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Chi đạo, định hướng tổ chuyên môn tổ chức các chuyên đề kiến tập cho GV trong trường. - Tiến hành kiểm tra việc triển khai chuyên đề của các tổ chuyên môn.
<b>III Công tác quản lý:</b>					
<b>1. Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết</b>					
1	- Nhà trường tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.	Trong tháng 01/2026	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo đúng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học. - Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường để chuẩn bị cho sơ kết học kỳ I.
2	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2025-2026 theo quy định	Trong tháng 01/2026	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Hoàn thiện báo cáo nộp theo lịch.
3	- Tổ chức cho giáo viên, nhân viên và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2025-2026 và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên	Trong tháng 01/2026	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Thực hiện theo CV của Bộ NV, Sở GDĐT về nghỉ tết DL. Nguyên đán theo đúng quy định. - Đăng công TTĐT, thông báo sớm tới 100% CBGVNV.

	dân Bình Ngô năm 2026 theo đúng quy định. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.				PHHS toàn trường
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 01/2026	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Phân công lịch trực tết đầy đủ và đăng tải công TTĐT. - Phối hợp chặt chẽ với CA 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.
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 01/2026	CBGVNV	BGH, BCH Công đoàn	-BGH kết hợp Công đoàn chăm lo đời sống cho CBGVNV toàn trường. Nhất là các gia đình và trẻ em có hoàn cảnh khó khăn.
6	- Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị cần báo cáo ngay về UBND phường để phối hợp thực hiện, giải quyết.	Trong tháng 01/2026	CBGVNV	BGH	- Triển khai và chỉ đạo tới các bộ phận nắm bắt và báo cáo kịp thời các tình huống phát sinh trong dịp nghỉ Tết.
2	<b>Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:</b>				
1	- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa theo quy định, đúng quy trình, căn cứ sự thống nhất của CMHS, căn cứ sự thống nhất của CMHS, xin ý kiến của UBND phường. - 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 01/2026	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa đảm bảo đúng quy trình, kế hoạch; nội dung phù hợp với mục tiêu giáo dục và điều kiện thực tế của nhà trường. - Thực hiện thống nhất, lấy ý kiến và sự đồng thuận của cha mẹ học sinh trước khi tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho trẻ. - Thực hiện báo cáo, xin ý kiến và được sự chấp thuận của UBND phường theo quy định trước khi triển khai. - Nhà trường làm việc với đơn vị liên kết về hợp đồng với các lớp nâng cao khiêu vũ tại trường. - Chuẩn bị CSVC và các điều kiện khác phục vụ hoạt động

					<p>của lớp năng khiếu.</p> <p>- Đ/c Hạnh chỉ đạo chuyên môn: xây dựng lịch học năng khiếu các lớp và chỉ đạo các lớp thực hiện cho trẻ đi học đúng giờ quy định.</p>
2	- Phân công GV 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 GV năng khiếu.	Trong tháng 01/2026	BGH, Tổ CM	Đ/c Nghĩa - HT	<p>- Tăng cường công tác kiểm tra các lớp năng khiếu. đảm bảo có giáo viên đưa – đón – hướng dẫn trẻ cùng các thầy/cô giáo năng khiếu.</p> <p>- Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ, chăm công đầy đủ.</p>
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 01/2026	Tổ CNTT, GV	Đ/c Hạnh - PHT	-Ban giám hiệu tăng cường công tác kiểm tra, lưu phiếu dự giờ đầy đủ, đảm bảo chất lượng các lớp NK
<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 CBGVNV.	Trong tháng 01/2026	GV, Tổ CM	Đ/c Hạnh - PHT	- Tổ chức kiến tập các hoạt động ứng dụng phương pháp tiên tiến để GV nhà trường được học tập, bồi dưỡng, chia sẻ chuyên môn.
2	- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTDĐT cho CBGVNV.	Trong tháng 01/2026	GV, Tổ CM	Đ/c Hạnh - PHT	- Tổ chức tập huấn, chia sẻ chuyên môn để nâng cao kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, ứng dụng CNTT trong trường.
<b>4 Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:</b>					
1	- Nghiêm túc rà soát và tổ chức thực hiện tự kiểm tra, công khai theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường căn cứ 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.	Theo kế hoạch kiểm tra nội bộ	BGH	Đ/c Nghĩa - HT	<p>-Rà soát và triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường ( Biên bản căn cứ thể đánh giá ưu điểm, tồn tại, giải pháp khắc phục, lưu hồ sơ đầy đủ) và nghiêm túc báo cáo hàng tháng.</p> <p>- Công khai kết quả theo hướng dẫn.</p>
2	- 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, công TTDĐT của nhà trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công	Trong tháng 01/2026	BGH,kế toán	Đ/c Nghĩa - HT	-Nhà trường công khai trên bảng công khai, công TTDĐT của trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại ( nếu có) đúng quy trình và đúng quy định.

	khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình.				
<b>6</b>	<b>Chế độ báo cáo</b>				
<i>1</i>	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Trong tháng 01/2026	BTD	Đ/c Nghĩa - HT	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, quý dân chủ, công bằng, công khai.
<i>2</i>	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định	Trong tháng 01/2026	BGH; KT; VT	Đ/c Nghĩa - HT	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.

**Nơi nhận**

- UBND phường-dề BC;
- CBGVNV-dề TH;
- Lưu VP.

