

UBND PHƯỜNG LONG BIÊN  
TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN

Số 37 /KH-MNTB

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

Long Biên, ngày 02 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02 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	<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 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2026).</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 một số nội dung sau:</p> <p>+ 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, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, quản lý công tác bếp ăn bán trú, xây dựng và triển khai nghiêm túc quy trình giám sát bếp ăn, thực đơn, công khai tài chính, lưu mẫu thức ăn và lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định</p> <p>+ Công văn số 69/UBND-VP ngày 09/01/2026 của UBND quận Long Biên về việc tăng cường tuyên truyền pháp luật về công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trong dịp Tết Nguyên đán Bình Ngô</p>	Trong tháng 02/2026	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 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2026).</p>



	<p>2026;</p> <p>+ Tuyên truyền về vận động thu hồi, phòng ngừa vi phạm pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ trong dịp Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Bình Ngô 2026.</p> <p>+ Tuyên truyền và thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - an toàn”</p> <p>+ CV số 253/UBND-VHXH ngày 27/01/2026 tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật về quản lý, sử dụng pháo</p> <p>+ CV số 302/SGDDT-GDTXNNDH ngày 23/01/2026 tuyên truyền về Lễ đón nhận danh hiệu thành phố HN là thành viên mạng lưới “Thành phố học tập toàn cầu của UNESCO</p>				
<b>II</b>	<b>CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN</b>				
<b>1</b>	<b>Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.</b>				
1	- Tăng cường các biện pháp tuyên truyền, vận động trẻ đi học đều, đặc biệt trong những ngày sau Tết Nguyên Đán. Phấn đấu đạt tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định.	Trong tháng 02/2026	CBGBNV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao các hoạt động chuyên môn thu hút trẻ đi học đều, đúng giờ. - Tích cực tăng cường các biện pháp động viên, khuyến khích, tạo tâm thế vui vẻ, thích đi học cho trẻ.
2	Tiếp tục theo dõi, cập nhật số Phổ cập, số đăng bộ.	Trong tháng 02/2026	CBGBNV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Thực hiện nghiêm túc công tác PCGD, cập nhật đầy đủ hồ sơ, sổ sách, đảm bảo cho công tác kiểm tra của Bộ GD&ĐT
3	Phối hợp với UBND phường làm tốt công tác điều tra trẻ trong độ tuổi mầm non, đặc biệt là trẻ 5 tuổi, trẻ Nhà trẻ để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2026 - 2027.	Trong tháng 02/2026	CBGVNV Đ/c Lan VT	Đ/c Huyện (PHT)	- Thực hiện theo sự chỉ đạo của cấp trên - Phối hợp với UBND Phường Thạch Bàn điều tra nắm vững số trẻ ở các độ tuổi, đặc biệt trẻ mầm non 5 tuổi chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh năm học 2025-2026.
2	<b>Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT</b>				

1	- Tăng cường các biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường, thu gom phế liệu, rác thải, duy trì vệ sinh phòng học, lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh toàn trường.	Trong tháng 02/2026	CBGVNV	Đ/c Hà (PHT)	- Thực hiện VS lớp học hàng ngày, rác thải được để đúng chỗ quy định, đảm bảo vệ sinh môi trường. -Thực hiện lịch tổng VS theo lịch hàng tuần.
2	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh; Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất phòng chống rét, phòng chống trơn trượt cho trẻ (khi thời tiết nồm, ẩm). Đặc biệt, đảm bảo cung cấp đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.	Trong tháng 02/2026	CBGVNV	Đ/c Hà (PHT)	- 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. - Kiểm tra hệ thống bình nước sinh hoạt cây nước uống để đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.
3	-Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra việc thực hiện các quy định về PCCC tại các phòng, lớp học; Thường xuyên kiểm tra hệ thống đường điện, gas, hệ thống báo cháy, có phương án sửa chữa thay thế kịp thời để đảm bảo an toàn theo quy định.	Trong tháng 02/2026	Đ/c Hoàng Y tế	Đ/c Hà (PHT)	- Kiểm tra, giám sát tổ bảo vệ về đảm bảo, thực hiện công tác PCCC tại các phòng, lớp học, tại trường. - Rà soát hệ thống đường điện, gas, hệ thống báo cháy, các bình chữa cháy nếu đã hết hạn để bổ sung kịp thời và cập nhật sổ sách. - Tắt hết các thiết bị điện tại tổ, khối, lớp học nếu không sử dụng và khóa van gas tại khu vực bếp khi không sử dụng.
4	- Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng ngừa, hỗ trợ, can thiệp bạo lực, xâm hại tình dục trẻ em tại đơn vị. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng chống xâm hại tình dục cho trẻ theo từng độ tuổi.	Trong tháng 02/2026	GV các lớp	Đ/c Hà (PHT)	- 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 Hà chỉ đạo tổ chuyên môn vận dụng kiến thức đã được tập huấn, xây dựng các nội dung dạy trẻ phù hợp. -Kiểm tra giáo viên các lớp đảm bảo an toàn, phòng tránh xâm hại, thoát hiểm cho trẻ.
5	- Chủ động rà soát đánh giá các tiêu chí trường học an toàn, phòng, tránh tai nạn thương tích: chương trình sức khỏe học đường nhằm đánh giá duy trì tốt	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hà (PHT)	- Nhà trường chủ động rà soát tự đánh giá các tiêu chí trường học an toàn, phòng, tránh tai nạn thương tích. SK học đường nhằm duy trì tốt các tiêu chí đạt

	các tiêu chí đạt và xây dựng phương án khắc phục tiêu chí chưa đạt.	02/2026			và xây dựng phương án khắc phục tiêu chí chưa đạt.
6	- Rà soát, bổ sung đầy đủ danh mục thuốc y tế, dụng cụ, trang thiết bị y tế theo quy định. Tăng cường giáo dục tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh trong mùa đông xuân.	Trong tháng 02/2026	Đ/c Hoàng y tế - GV	Đ/c Hà (PHT)	- Đ/c Hoàng kiểm tra và bổ sung đầy đủ danh mục thuốc y tế, dụng cụ, trang thiết bị y tế theo quy định. - Giáo viên, nhân viên tăng cường giáo dục tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh trong mùa đông 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 02/2026	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 02/2026	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.
<b>3</b>	<b>Công tác Giáo dục</b>				
1	- Tiếp tục thực hiện hiệu quả chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm”; 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 02/2026	GV các lớp	Đ/c Hạnh - PHT	- Tiếp tục triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn tới 100% CBGVNV - GV tại các lớp xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; bổ sung các nguyên liệu phong

					phù cho trẻ. - Chú ý sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, lồng ghép kiến thức, kĩ 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 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.	Trong tháng 02/2026	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.
3	- 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 02/2026	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 tại 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, hỏi thăm, chia sẻ kinh nghiệm trong các tổ chuyên môn.	Trong tháng 02/2026	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 02/2026	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"
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 02/2026	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 UBND phường tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).	Theo lịch thông báo	CBGV	Đc Hạnh (PHT)	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ, đúng thành phần các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và UBND phường tổ chức.
<b>III Công tác quản lý:</b>					
<b>1. Thực hiện chế độ chính sách, chế độ làm việc</b>					
1	Nhà trường bố trí cho CBGVNV nghỉ Tết Nguyên Đán năm 2026 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 2026 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 1,2	Kế toán	Đ/c Nghĩa (HT)	Đ/c Chiêm kt rà soát, 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 02/2026	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - IIT	- 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
<b>2 Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC</b>					
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 02/2026	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

					ơ 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 đúng kế hoạch.	Theo kế hoạch kiểm tra nội bộ	Ban kiểm tra nội bộ	Đ/c Nghĩa - HT	-Rà soát và triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo biểu tiên độ 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. - Công khai kết quả theo hướng dẫn.
3	- 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	Trong tháng 02/2026	BGH,kế toán, Ban kiểm tra nội bộ	Đ/c Nghĩa - HT	-Nhà trường thực hiện công khai trên bảng công khai, cổng TTĐT của trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai đúng quy trình.
<b>3 Chế độ báo cáo</b>					
1	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Trong tháng 02/2026	BTD	Đ/c Nghĩa - HT	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, quý dân chủ, công bằng, công khai.
2	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định	Trong tháng 02/2026	BGH; KT; VT	Đ/c Nghĩa - HT	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.

**Nơi nhận**

- P.VHXH phường-dề BC;
- CBGVNV-dề TH;
- Lưu VP.



Hoàng Thị Nghĩa