

Số: 43/TB-MNHY

Hải Yên, ngày 24 tháng 01 năm 2025

**Thông báo**

**Chương Trình công tác tháng 02 năm 2025**

**I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM**

1. Vệ sinh trường lớp, duy trì cảnh quan môi trường sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Ất Ty 2025;
2. Tổ chức các hoạt động mẫu lĩnh vực phát triển thẩm mỹ độ tuổi mẫu giáo lớn 5-6 tuổi;
3. Tổ chức chuyên đề cấp trường độ tuổi mẫu giáo 4-5 tuổi, lĩnh vực phát triển thẩm mỹ, giao lưu chuyên môn hai chiều với trường mầm non Olympia;
4. Thực hiện chủ đề năm học “Đổi mới sáng tạo, nâng cao chất lượng, đoàn kết kỷ cương”;
5. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học;
6. Hoàn thành website của đơn vị;
7. Kiểm kê bàn giao tài sản sau khi nghỉ Tết Nguyên đán 2025.

**II. NỘI DUNG CỤ THỂ**

**1. Nội dung trọng tâm**

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Địa điểm
03-07	Vệ sinh trường lớp, duy trì cảnh quan môi trường sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Ất Ty 2025	Đ/c Hạnh Thương chỉ đạo, đ/c Hải thực hiện	Các lớp, các khu vực
10-28	Tổ chức các hoạt động mẫu lĩnh vực phát triển thẩm mỹ độ tuổi mẫu giáo lớn 5-6 tuổi	Đ/c Thủy chỉ đạo, đ/c Hạnh Thương đ/c Hảo phụ trách.	Các lớp
10-28	Tổ chức chuyên đề cấp trường độ tuổi mẫu giáo 4-5 tuổi, lĩnh vực phát triển thẩm mỹ, giao lưu chuyên môn hai chiều với trường mầm non Olympia	Đ/c Hạnh Thương chỉ đạo, tổ trưởng chuyên môn tổ MG 4-5 tuổi triển khai	Lớp MG 5-6 tuổi A
01-28	Thực hiện chủ đề năm học “Đổi mới sáng tạo, nâng cao chất lượng, đoàn kết kỷ cương”	Đ/c Thủy chỉ đạo, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân	Toàn trường



Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Địa điểm
		viên thực hiện	
10-28	Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học	Đ/c Hạnh Thương, đ/c Hào chỉ đạo; tổ trưởng chuyên môn các tổ triển khai thực hiện	Các tổ
03-28	Hoàn thành website	Đ/c Thủy chỉ đạo, đ/c Hạnh Thương phụ trách, đ/c Dung phối hợp	Văn phòng
03-04	Kiểm kê bàn giao tài sản sau khi nghỉ Tết Nguyên đán 2025.	Đ/c Thủy chỉ đạo, đ/c Hào phụ trách, thành viên tổ kiểm kê thực hiện.	Các lớp, các phòng ban.

## 2. Nội dung thường xuyên

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Địa điểm
10-28	Duy trì liên lạc thường xuyên với phụ huynh qua các kênh như nhóm chat, họp phụ huynh, để nắm bắt ý kiến và phản hồi kịp thời.	Lãnh đạo trường chỉ đạo, giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện	Các nhóm lớp, văn phòng trường
10-28	Theo dõi và quản lý các khoản thu chi, đảm bảo minh bạch và hợp lý trong các hoạt động tài chính của nhà trường.	Đ/c Thủy chỉ đạo, Đ/c Hoàng Thị Thùy Dung Kế toán thực hiện.	Văn phòng trường
10-28	Kiểm tra các hoạt động tại các nhóm lớp, khu vực bếp ăn	Đ/c Thủy chỉ đạo, phó hiệu trưởng phụ trách thực hiện	Các nhóm lớp, khu vực bếp
10-28	Xây dựng kế hoạch và thực hiện soạn giảng	Đ/c Hạnh Thương, đ/c Hào chỉ đạo; tổ trưởng chuyên môn phụ trách, giáo viên thực hiện	Các nhóm lớp
10-28	Tổ chức các hoạt động chăm sóc,	Đ/c Hạnh Thương,	Các nhóm lớp,

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Địa điểm
	nuôi dưỡng, giáo dục trẻ tại nhóm lớp đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ	đ/c Hào chỉ đạo; giáo viên, nhân viên thực hiện	khu vực bếp
10-28	Thu thập minh chứng thực hiện công tác kiểm định	Đ/c Thủy chỉ đạo, Đ/c Hạnh Thương, đ/c Hào phụ trách, tổ trưởng chuyên môn các tổ thực hiện	Các phòng ban
10-28	Kiểm tra, giám sát các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, công tác ăn bán trú, Công tác đảm bảo VSATTP.	Đ/c Hạnh Thương, đ/c Hào chỉ đạo, đồng chí Hải phụ trách; giáo viên, nhân viên thực hiện.	Bếp ăn
10-28	Thực hiện công tác vệ sinh phòng nhóm, vệ sinh khuôn viên trường lớp	Đ/c Hào chỉ đạo, đ/c Hải phụ trách, giáo viên, nhân viên thực hiện	Các lớp, các phòng
10-28	Trang trí nhóm lớp, xây dựng môi trường giáo dục phát huy tính tích cực của trẻ	Đ/c Hạnh thương chỉ đạo, giáo viên các lớp thực hiện	Các lớp học
10-28	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số và thống kê báo cáo trong các hoạt động	Đ/c Hạnh Thương phụ trách, các bộ phận phối hợp	Các lớp, các bộ phận
10-28	Thực hiện tuyên truyền phòng chống dịch bệnh	Đ/c Hạnh Thương chỉ đạo, đ/c Hải nhân viên y tế phụ trách; giáo viên các lớp thực hiện.	Các lớp
10-28	Tiếp tục duy trì sĩ số và huy động trẻ mẫu giáo 3-4 tuổi ra lớp đảm bảo kế hoạch	Đ/c Thủy chỉ đạo, đ/c Hạnh Thương, Hào phụ trách, giáo viên thực hiện	Các lớp



Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Địa điểm
10-28	Tiếp tục thực hiện công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất	Đ/c Thủy chỉ đạo, Đ/c Hảo phụ trách, đ/c Dung hỗ trợ, các giáo viên, nhân viên thực hiện	Các lớp, các bộ phận

*Ghi chú: Ngoài lịch công tác nêu trên, lãnh đạo trường sẽ thực hiện các nhiệm vụ theo sự chỉ đạo đột xuất của Thành phố và đi thực tế các nhóm lớp; đồng thời các cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng phân công./.*

**Nơi nhận**

- Chi bộ (b/c)
- Cb,GV,NV (t/h)
- Lưu văn thư

**HIỆU TRƯỞNG**



**Hà Bích Thủy**