

Số: 02/TB-MNMC3

Móng Cái 3, ngày 05 tháng 01 năm 2025

THÔNG BÁO
KẾ HOẠCH THÁNG 01 NĂM 2026

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Bộ phận/ người thực hiện	Thời gian
I. Công tác huy động trẻ ra lớp				
1	Tiếp tục huy động trẻ ra lớp, đặc biệt trẻ độ tuổi Nhà trẻ, 3 tuổi	<ul style="list-style-type: none">- Tuyên truyền phụ huynh học sinh, người dân trên địa bàn chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ tại trường.- Giao nhiệm vụ cho từng giáo viên, nhân viên (đặc biệt GV, NV người địa phương) đến tuyên truyền vận động các gia đình có con độ tuổi mầm non đưa trẻ ra lớp.- Phối hợp các Khu phố, Đoàn thanh niên, triển khai thực hiện	Bộ phận chuyên môn, giáo viên các lớp	Trong tháng
II. Công tác nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe				
1	Đảm bảo an toàn cho trẻ	<ul style="list-style-type: none">- Thường xuyên rà soát thiết bị, đồ dùng đồ chơi chưa đảm bảo an toàn loại bỏ, bổ sung, thay mới.- Quan tâm công tác vệ sinh, theo dõi sức khỏe khi nhận trẻ vào lớp.- Quan tâm trẻ mọi lúc mọi nơi đặc biệt hoạt động ăn, ngủ (không cho trẻ ngủ ngay sau khi ăn, không gọi trẻ dậy đột ngột, đóng các cửa ra vào ở lớp khi trẻ ngủ).	Toàn trường	Trong tháng
2	Tăng cường hoạt động ngoài trời (thể dục sáng, hoạt động lao động)	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức các hoạt động tập thể ngoài trời (thể dục sáng), tổ chức hoạt động lao động	Ban giám hiệu, Giáo viên	Trong tháng

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Bộ phận/ người thực hiện	Thời gian
3	Theo dõi thể lực của trẻ theo quy định	- Cân đo, theo dõi biểu đồ tăng trưởng đối với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thừa cân, béo phì, trẻ dưới 24 tháng tuổi	Nhân viên y tế, Giáo viên	Ngày 10/01/2026- 20/01/2026
III.	Công tác giáo dục			
1	Trang trí, tạo môi trường lớp học theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm và ứng dụng phương pháp dạy học tiên tiến (steam) vào các hoạt động	- Hướng dẫn các lớp trang trí, sắp xếp, bố trí góc chơi ứng dụng phương pháp dạy học steam. - Sưu tầm nguyên vật liệu mở, có sẵn của địa phương cho trẻ hoạt động	Các Phó Hiệu trưởng chỉ đạo, Giáo viên thực hiện	Trong tháng
2	Ứng dụng phương pháp dạy học steam vào tổ chức các hoạt động giáo dục	- Lựa chọn mục tiêu, nội dung, lựa chọn hoạt động phù hợp ứng dụng phương pháp steam. - Tham gia các hội, nhóm, câu lạc bộ định vị giá trị của GVMN hướng dẫn ứng dụng steam	Ban giám hiệu, Giáo viên	Trong tháng
3	Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho trẻ với chủ đề “Bé vui Tết cổ truyền - Gắn kết yêu thương”.	- Xây dựng kế hoạch “Bé vui Tết cổ truyền - Gắn kết yêu thương”, phổ biến kế hoạch tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh	Ban giám hiệu, Giáo viên	Ngày 26- 30/01/2026
IV	Công tác bồi dưỡng đội ngũ			
1	Tập huấn “nâng cao năng lực chuyên môn, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo	- Xây dựng kế hoạch, thông báo thời gian, gửi tài liệu, nội dung tập huấn tới 100% giáo viên	Đ/c Hoàng Thị Lan + Trung Nữ	Dự kiến từ ngày 17 -24/01/2026.

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Bộ phận/ người thực hiện	Thời gian
	dục” đợt 2		Hạnh Thương	
	- Sinh hoạt chuyên môn hướng dẫn ứng dụng phương pháp steam và các phương pháp dạy học tiên tiến vào các hoạt động giáo dục	- Tập trung toàn trường: hướng dẫn giáo viên cách thức ứng dụng phương pháp steam và các phương pháp dạy học tiên tiến vào các hoạt động giáo dục (100% cán bộ quản lý, giáo viên).	Ban giám hiệu + Giáo viên	Trong tháng
V	Công tác kiểm tra			
1	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp, công tác nuôi dưỡng chăm sóc và giáo dục trẻ	- Phân công cán bộ quản lý, chủ động thực hiện kiểm tra	Đoàn kiểm tra	Trong tháng
2	Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	- Căn cứ kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học, bộ phận tham mưu ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, thông báo cho đối tượng được kiểm tra để biết.	Đoàn kiểm tra	Trong tháng
3	Kiểm tra nề nếp công vụ của giáo viên, nhân viên	- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện nề nếp, nội quy, quy định, thời gian biểu của giáo viên, nhân viên trong thực hiện nhiệm vụ hàng ngày	Ban giám hiệu + Giáo viên	Hàng ngày
VI	Công tác y tế			
1	Họp ban chăm sóc sức khỏe lần 2	- Thông báo thời gian họp, chuẩn bị nội dung báo cáo kết quả học kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II, năm học 2025-2026	Trưởng ban CSSK + NV y tế	Ngày 06/01/2026

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Bộ phận/ người thực hiện	Thời gian
2	Đảm bảo vệ sinh ATTP	- Tăng cường kiểm tra, giám sát VSATTP tại bếp ăn, các nhóm, lớp	BGH + Nhân viên Y tế, GV, PH	Trong tháng
3	Phòng chống rét cho trẻ	- Thực hiện các biện pháp phòng chống rét cho trẻ vào mùa đông. Rà soát các điều kiện (chăn, đệm, cửa..) đảm bảo đủ ấm cho trẻ trong thời gian ở trường, lớp.	Ban Giám hiệu, Nhân viên y tế	Trong tháng
4	Phòng chống dịch bệnh	- Tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng chống dịch: chân tay, miệng, cúm A. Kịp thời phát hiện, cách ly trẻ bị mắc bệnh, lập danh sách theo dõi trẻ mắc bệnh. - Tăng cường công tác truyền thông phòng chống tai nạn thương tích - Tăng cường vệ sinh lớp học, vệ sinh cá nhân	Ban Giám hiệu, Nhân viên y tế, Giáo viên	Trong tháng
VIII	Công tác kiểm định			
1	Hoàn thiện thu thập hồ sơ tự đánh giá	- Rà soát bảng mã minh chứng với minh chứng thực tế (đã thu thập) chuẩn mã minh chứng, cập nhật minh chứng	Đồng chí Trung Nữ Hạnh Thương Nguyễn Thị Thu	Trong tháng
X	Công tác nhân sự			
1	Phân công nhiệm vụ bổ sung năm học	- Công bố các quyết định phân công nhiệm vụ bổ sung cho Ban giám hiệu, giáo viên, nhân	Hiệu trưởng	Ngày 05/01/2026

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Bộ phận/ người thực hiện	Thời gian
	2025-2026	viên		
2	Công bố các quyết định về công tác nhân sự	- Công bố việc thay đổi nhân sự do hết hợp đồng lao động tại nhà trường	Hiệu trưởng	Ngày 05/01/2026
XI	Công tác tài chính - Công khai			
1	Kế hoạch thu chi học kỳ II, năm học 2025-2026	- Thông báo kế hoạch thu chi, học kỳ II, năm học 2025-2026	Hiệu trưởng, Kế toán	Trong tháng
	Công tác bán trú	Thông báo kết quả phê duyệt gói thầu mua lương thực phẩm, thực phẩm học kỳ II, năm học 2025-2026	Hiệu trưởng, Kế toán	Trong tháng
2	Công khai các nội dung theo quy định tại thông tư 09/TT-BGDĐT (Văn bản chỉ đạo, quy chế, các khoản thu, chi...)	- Thực hiện công khai các nội dung theo quy định trên Website https://mamnonhaiyenmc.edu.vn	Ban giám hiệu, Kế toán	Trong tháng
3	Thực hiện Nghị quyết số 86/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của Hội đồng nhân dân	- Xây dựng dự toán số trẻ, số tiền triển khai thực hiện hỗ trợ sửa uống cho trẻ tại trường theo Nghị quyết số 86/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của Hội đồng nhân dân	Hiệu trưởng, Kế toán	Từ 01- 10/01/2026
4	Công khai Quyết định phê duyệt danh sách trẻ em mầm non, học sinh phổ thông thuộc diện được hỗ trợ học phí Học kỳ I năm học 2025-2026	- Công khai Quyết định phê duyệt danh sách trẻ em mầm non, học sinh phổ thông thuộc diện được hỗ trợ học phí Học kỳ I năm học 2025-2026 theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 03/9/2025 của Ủy ban	Hiệu trưởng, Kế toán	Từ 05- 10/01/2026

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Bộ phận/ người thực hiện	Thời gian
		nhân dân Phường Móng Cái 3.		
5	Công khai dự toán ngân sách năm 2026	Thông báo công khai dự toán ngân sách được phân bổ năm 2026	Hiệu trưởng, Kế toán	Trong tháng
X	Công tác khác			
1	Khảo sát nhu cầu học tập và can thiệp sớm cho trẻ khuyết tật	- Thông báo tới phụ huynh về chủ trương xây dựng trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tỉnh Quảng Ninh để phụ huynh đăng ký nếu có nhu cầu tham gia	BGH + Nhân viên Y tế + Giáo viên	Trong tháng
2	Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh đối với công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhà trường.	- Xây dựng đường link khảo sát, gửi tới toàn thể phụ huynh học sinh tham gia đánh giá, khảo sát	BGH + Giáo viên	Trong tháng
3	Làm việc với đoàn khảo sát việc sử dụng nước sạch	- Chuẩn bị các điều kiện thực hiện khảo sát việc sử dụng nước sạch Theo kế hoạch số 01/KH-ĐGS ngày 05/01/2026 của Đoàn giám sát HĐND Phường Móng Cái 3	Ban giám hiệu	Ngày 26/01/2026
4	Chỉnh trang cảnh quan vệ sinh môi trường	- Tổng vệ sinh, cắt tỉa cây xanh, sơn lại cổng, bao lan phía trước cổng trường, bồn cây, bồn hoa... thay mới và treo cờ theo quy định	CB, GV, NV toàn trường	Trong tháng
5	Hưởng ứng giải bóng chuyền hơi Mừng Đảng - Mừng Xuân Bính Ngọc năm 2026	- Vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia cổ vũ giải bóng chuyền hơi do UBND Phường Móng Cái 3 tổ chức	CB, GV, NV toàn trường	Từ ngày 23- 25/01/2026

Ghi chú: Ngoài lịch công tác nêu trên, lãnh đạo trường sẽ thực hiện các nhiệm vụ theo sự chỉ đạo đột xuất của Phường Móng Cái 3, Sở Giáo dục và Đào tạo 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:

- Đảng bộ (b/c);
- CB, GV, NV (t/h);
- Lưu Văn thư.

HIỆU TRƯỞNG



Hà Bích Thủy