

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2025

I. NHẬN ĐỊNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 12/2024

1. Ưu điểm:

- Đã họp Hội đồng sư phạm tháng 12/2024 triển khai các Công văn của các cấp và các Kế hoạch thực hiện.
- Tư tưởng CBGVNV tương đối ổn định, đoàn kết, chấp hành đúng đủ nội quy và hoàn thành các nhiệm vụ được giao.
- Các lớp đã tổ chức cân đo đọt 2 cho trẻ.
- Đã tổ chức sinh hoạt chuyên môn cho 100% giáo viên và nhân viên nấu ăn.
- Công tác an ninh an toàn, cơ sở vật chất, PCCC của nhà trường được đảm bảo trong tháng và ngày nghỉ Tết Dương lịch.
- Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh.
- Các lớp thực hiện nghiêm túc chương trình theo chủ đề và tổ chức các hoạt động trong ngày, trẻ hoạt động có tạo sản phẩm.
- Các lớp chăm sóc trẻ chu đáo, đã trải thảm kín lớp để chống rét cho trẻ. Cháu đảm bảo an toàn mọi lúc mọi nơi.
- Đã tổ chức thành hoạt động tham quan trải nghiệm Trung đoàn 285.
- Đã tổ chức cho trẻ hoạt động Lễ Noel - Chào 2025 (Tiệc Buffet)
- Đã kiểm tra nội bộ: 01 GV: xếp loại Tốt; 01 NVN: XL Tốt
- Đã kiểm tra vệ sinh môi trường sắp xếp nội vụ trong và ngoài lớp học.
- Tổ nuôi chế biến đúng quy trình, đảm bảo thực đơn và thời gian, có phối hợp thực phẩm, duy trì kiểm tra giờ ăn của trẻ hàng ngày.
- Lao công duy trì vệ sinh môi trường sạch sẽ thường xuyên.
- CSVC: Bổ sung các đồ dùng, trang thiết bị cho các lớp, các bộ phận theo đúng yêu cầu đề xuất.
- Công tác thu chi đúng văn bản hướng dẫn, được công khai thường xuyên đảm bảo thực hiện tốt Quy chế dân chủ.
- Nhà trường đảm bảo các hoạt động bình thường, đảm bảo vệ sinh môi trường, An ninh an toàn, Cơ sở vật chất, PCCC.
- Đã cập nhật trang Website các hoạt động của nhà trường.

2. Tồn tại:

- Trẻ các lớp đi học muộn.
- Sắp xếp vệ sinh nội vụ các lớp còn chưa khoa học, còn nhiều bụi bẩn.
- 1 số lớp chưa thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt 1 ngày cho trẻ, hầu như tất cả các lớp không cho trẻ thực hiện việc vệ sinh cá nhân trước khi ăn. Thực hiện giờ ăn sớm hơn so với thời gian (cho trẻ ngồi vào bàn chờ ăn trước 20-30 phút).

- Giáo viên còn thường xuyên sử dụng điện thoại trong giờ hành chính, quá nhiều, các đ.c ngồi khuất trong camera để dùng điện thoại.
- Giáo viên còn đi làm muộn.
- Lớp Tiger từ đầu năm đến giờ để học sinh làm hỏng bàn, tủ.

II. NHIỆM VỤ THÁNG 01/2025

1. Công tác CTTT, tuyên truyền phổ biến giáo dục PL:

*** Triển khai các văn bản**

a. Quận Hồng Bàng

- Thông báo số 866/UBND ngày 09/12/2024 của Ủy ban nhân dân quận Hồng Bàng Về việc nghỉ Tết Âm lịch, nghỉ Lễ Quốc khánh, nghỉ Lễ Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2025 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

b. Phòng Giáo dục

- Công văn số 681/GDDĐT ngày 31/12/2024 của PGD quận Hồng Bàng V/v triển khai thực hiện Quyết định Ban hành quy chế quản lý và sử dụng biểu tượng thành phố Hải Phòng.

- Công văn số 682/GDDĐT ngày 27/12/2024 của PGD quận Hồng Bàng V/v mở đợt cao điểm phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm, vi phạm pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, pháo, “đèn trời” trước, trong và sau Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 trên địa bàn quận

- Công văn số 686/GDDĐT ngày 31/12/2024 của PGD quận Hồng Bàng V/v thực hiện kế hoạch bảo đảm an toàn thực phẩm Tết Nguyên đán Ất Tỵ và mùa Lễ hội xuân 2025; phòng ngừa nguy cơ xảy ra ngộ độc trên địa bàn quận

- Công văn số 687/GDDĐT ngày 31/12/2024 của PGD quận Hồng Bàng V/v bảo đảm trật tự ATGT, PCTP, ANTT, PCCC trong dịp Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Ất Tỵ và Lễ hội Xuân năm 2025

*** Tuyên truyền phổ biến PL**

+ Luật PCCC.

- Thực hiện tốt QCDC trong nhà trường.

2. Chuyên môn

a. Chuyên môn giáo dục:

- Nghiêm túc thực hiện chương trình, trang trí tạo môi trường theo chủ đề năm cô và trẻ cùng làm, quan tâm các ngày Tết Nguyên đán.
- Tổ chức Tết Nguyên đán cho trẻ theo Kế hoạch.
- Các lớp duy trì sĩ số, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần.
- Đổi mới nâng cao chất lượng Sinh hoạt chuyên môn của tổ chuyên môn.
- Kiểm tra dự giờ bồi dưỡng chuyên môn cho GV hạn chế về chuyên môn.

b. Chuyên môn nuôi dưỡng:

- Tăng cường quản lý trẻ, đảm bảo an toàn cho trẻ, phối kết hợp với phụ huynh trong việc chăm sóc giáo dục trẻ.

- Tổ chức SH, bồi dưỡng chuyên môn cho 100% NVNA.

- Các lớp làm tốt công tác phòng chống rét cho trẻ, tuyên truyền phòng chống bệnh dịch mùa đông - xuân và kiến thức CS-ND tới các bậc phụ huynh. Theo dõi sức khỏe trẻ thường xuyên, cập nhật thông tin trẻ ốm mệt kịp thời.

- Tiếp tục rèn trẻ các kỹ năng thao tác vệ sinh cá nhân.

- Các lớp sắp xếp đồ dùng phòng kho, nhà vệ sinh, nội vụ vệ sinh trong và ngoài lớp gọn, sạch thường xuyên.
- Tăng cường quản lý trẻ, đảm bảo an toàn cho trẻ, phối kết hợp với phụ huynh trong việc chăm sóc giáo dục trẻ.
- Thực hiện nghiêm túc quy trình bếp một chiều, cân đối định lượng theo độ tuổi, chế biến thực phẩm phù hợp theo mùa.
- Lao công đảm bảo vệ sinh các khu vực, các đồ dùng, đồ chơi ngoài sân luôn gọn gàng, sạch sẽ; chăm sóc cây, lau lá cây không để bụi bẩn.
- Kiểm tra công tác phòng chống rét cho trẻ.
- Đảm bảo tuyệt đối An toàn vệ sinh thực phẩm. Kiểm tra công tác ATTP bếp ăn.

3. Công tác Bồi dưỡng

- Bồi dưỡng CSND:
 - + Sơ cứu ban đầu một số bệnh thường gặp cho trẻ
 - + Những yêu cầu để đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm
- Bồi dưỡng CM: Hướng dẫn phương pháp tổ chức Hoạt động ngoài trời cho trẻ.

4. Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch:

- + KTHĐSP: Đ/c Vũ Minh Thúy (Lớp Panda)

5. Công tác tài chính, cơ sở vật chất:

- Thu chi đảm bảo đúng hướng dẫn và được công khai.
- Sửa chữa nhỏ điện nước và bổ sung đồ dùng, trang thiết bị theo yêu cầu của các tổ.
- Bổ sung nguyên học liệu cho các lớp.

6. Công tác khác:

- CD phát động 100% CBGVNV hưởng ứng phong trào thi đua.
- Nhà trường phát động phong trào Tết trồng cây
- Tổ chức sơ kết học kỳ I (Dự kiến ngày 18/01/2025).
- Vào sổ tài sản theo quy định, Kiểm tra sổ tài sản.
- Cán bộ giáo viên nhân viên nhà trường thực hiện đúng quy định, chức trách nhiệm vụ được giao.
- Hợp Ban đại diện Cha mẹ trẻ em nhà trường
- Cam kết việc thực hiện phòng chống dịch, công tác An ninh an toàn trường học trước, trong và sau Tết
- Bình xét thi đua theo Kế hoạch.
- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra đột xuất.
- Phân công trực Tết Nguyên đán

Nơi nhận:

- CBGVNV nhà trường;
- Lưu: HS.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Vòng