

Số: 031.KH-MN

Thiên Lộc, ngày 5. tháng 01 năm 2026.

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2026

1. Công tác phát triển số lượng.

- Duy trì số lượng trẻ hiện có tại 02 khu.
- Đảm bảo tỷ lệ chuyển cần: Nhà trẻ đạt 90%; MG đạt 94 %.

2. Chất lượng:

a. Chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ khi ở trường.
- Tăng cường công tác giám sát chất lượng thực phẩm tại bếp ăn. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, kiểm soát tốt chất lượng thực phẩm khi giao nhận, bảo quản tốt thực phẩm sau chế biến tại bếp ăn;
 - Công khai thực đơn của trẻ tại nhóm lớp và kế hoạch giáo dục tới phụ huynh học sinh
 - Thực hiện nghiêm túc công tác đón, trả trẻ theo quy chế chuyên môn, chăm sóc vệ sinh cá nhân cho trẻ.
 - Thực hiện công tác VSMT phòng chống dịch bệnh cho trẻ. Tích cực tuyên truyền phòng chống dịch cúm A, các bệnh về đường hô hấp cho trẻ.
 - Quan tâm đến giờ ngủ của trẻ, đảm bảo chăn ấm, gối đầu, cởi áo khoác, mũ, khăn... cho trẻ khi ngủ.

- Giáo viên thực hiện nghiêm túc giờ trực trong khi trẻ ngủ.

b. Chất lượng giáo dục

- Các tổ chuyên môn, các nhóm lớp soạn bài trên phần mềm, thực hiện Kế hoạch giáo dục tháng 1/2026. Hạn chế tổ chức các hoạt động ngoài trời vào những ngày thời tiết có nhiệt độ thấp.
 - Tăng cường kiểm tra việc thực hiện kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn tại các nhóm lớp: Kiểm tra, dự giờ việc tổ chức các hoạt động GD, vệ sinh, tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ tại các nhóm, lớp.
 - Các tổ chuyên môn thực thiện sinh hoạt chuyên môn theo quy định: Tuần 1, các tổ sinh hoạt thảo luận nội dung kế hoạch giáo dục, thống nhất nội dung chương trình, chia sẻ chuyên môn, làm đồ dùng đồ chơi, XD giáo án điện tử, phân công dạy kiến tập chuyên đề...; tuần 2 dự kiến tập tổ viên.
 - Kiểm tra môi trường nhóm, lớp, vệ sinh đồ dùng thiết bị trong phòng học.

- Tổ chức Hội thi “Họa sỹ nhí” cấp trường và chuẩn bị các điều kiện cho trẻ tham gia thi cấp xã.

4. Công tác kiểm tra Nội bộ nhà trường

- Thực hiện công tác Kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát của các bộ phận;

- Kiểm tra toàn diện giáo viên.

- Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy của tổ.

5. Cơ sở vật chất.

- Sửa chữa đồ dùng, thiết bị theo thực tế phát sinh.

- Giám sát công trình xây dựng tại khu Đại Đồng.

- Làm phong trang trí, mua sắm nguyên vật liệu, trang trí mừng xuân Bính Ngọ 2026 tại 02 điểm trường.

6. Công tác khác:

- Công khai thuyết minh dự toán chi quý IV/2025 và Dự toán chi quý I/2026.

- Báo cáo Sơ kết kỳ I.

- Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra Nội bộ trường học;

- Báo cáo thống kê số liệu học kỳ 1.

- Đảm bảo chế độ thường tết, thu nhập tăng thêm cho CB, GV, NV.

- Chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức chương trình Chào xuân 2026.

- Thực hiện tốt công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học, công tác phòng cháy, chữa cháy; tiếp tục thực hiện công trường an toàn văn minh.

- Tuyên truyền, vận động CB, GV, NV, gia đình và phụ huynh học sinh không đốt pháo nổ, tàng trữ vũ khí... nhân dịp tết Nguyên đán.

- Nhắc lại một số quy định của nhà trường trong chế độ nghỉ.

Trên đây là Kế hoạch tháng 01/2026 đề nghị CB, GV, NV nghiêm túc nghiên cứu thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH nhà trường;
- Giáo viên, nhân viên;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 MẦM NON
 ĐẠI MẠCH A
 T. P. HÀ NỘI

Trần Thị Nguyệt