

Số: ~~64~~ KH-MN

Thiên Lộc, ngày .6. tháng 3 năm 2026.

KẾ HOẠCH THÁNG 3/2026

Triển khai các văn bản chỉ đạo

- Triển khai Thông tư 11/2026/TT-BGDĐT ngày 04/3/2026 Thông tư quy định về chế độ làm việc đối với GV Mầm non.

- Quán triệt các nội dung NQ số 79 - NQ/TW ngày 25/2/2026 về phát triển kinh tế nhà nước và NQ số 80 - NQ/TW ngày 25/02/2026 về phát triển văn hóa Việt nam của Bộ Chính trị; triển khai chương trình hành động của Thành phố thực hiện các Nghị quyết chiến lược của Bộ chính trị từ điểm cầu Thành Ủy.

- Tuyên truyền về công tác Bầu cử đại biểu Quốc Hội khóa XVI và Hội đồng nhân dân các cấp.

- Kế hoạch tổ chức Hội thi “ Bé khỏe- Bé ngoan” cấp xã năm học 2025-2026.

2. Công tác phát triển số lượng.

- Duy trì số lượng trẻ hiện có, tiếp tục nhận trẻ tại 02 khu.

- Đảm bảo tỷ lệ chuyen càn: Nhà trẻ đạt 90%; MG đạt 94 %.

3. Chất lượng:

a. Chăm sóc nuôi dưỡng

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ khi ở trường.

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm tại các bếp ăn, kiểm soát tốt chất lượng thực phẩm khi giao nhận, bảo quản tốt thực phẩm sau chế biến; Tiếp tục thực hiện tốt công tác giám sát chất lượng thực phẩm 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. BGH kiểm tra Quy trình giao nhận chế biến thực phẩm tại bếp ăn; kỹ năng vệ sinh tự phục vụ của trẻ tại các nhóm lớp; Giáo viên thực hiện nghiêm túc giờ trực trong khi trẻ ngủ.

- Thực hiện công tác VSMT, phòng nhóm, phòng chống dịch bệnh cho trẻ. Phun thuốc diệt muỗi tại 02 điểm trường.

- Tích cực tuyên truyền phòng chống dịch các bệnh về đường hô hấp cho trẻ.

b. Chất lượng giáo dục.

N.Đ. X.Á

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện Kế hoạch giáo dục tháng 3, thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch.

- BGH 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 nhóm lớp tổ chức các hoạt động cho học sinh để chào mừng ngày Quốc tế phụ nữ 08/3: Vẽ tranh, làm quà, giao lưu văn nghệ...

- Tổ chức tốt Hội thi “ Bé khỏe- Bé ngoan” cấp trường, tham gia Hội thi “ Bé khỏe- Bé ngoan” cấp xã.

- Tổ chức dạy các hoạt động ngoại khóa khi được phê duyệt.

4. Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường.

- Kiểm tra các chuyên đề: Kiểm tra hồ sơ quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy của tổ; Kiểm tra quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục đồ dùng, đồ chơi.

- Kiểm tra toàn diện các GV: Lưu Thanh Thủy, Phạm Thị Thủy, Nguyễn Thị Hồng.

- Thực hiện công tác giám sát của các bộ phận tổ nuôi, GS vệ sinh ATTP.

5. Cơ sở vật chất

- Giám sát, đôn đốc nhà thầu về tiến độ thi công dự án tại thôn điểm trường Đại Đồng. Đề xuất sớm triển khai Dự án xây mới tại điểm trường Mai Châu. Đề xuất bổ sung gói thầu học liệu tại các phòng học, phòng chức năng và điều chỉnh một số hạng mục xây dựng.

- Mua sắm một số đồ dùng, thiết bị phục vụ Hội thi “ Bé khỏe- Bé ngoan” cấp trường và tập luyện tham gia Hội thi cấp xã.

- Thực hiện sửa chữa, mua sắm bổ sung cơ sở vật chất theo thực tế phát sinh.

6. Công tác Đoàn thể.

- Đoàn thanh niên thực hiện các nội dung theo Kế hoạch và các hoạt do đoàn xã tổ chức; Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập đoàn 26-3.

- Chi Hội phụ nữ: Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Quốc tế Phụ nữ 8-3.

7. Các nhiệm vụ khác

- Thu nộp và chăm sóc kiến kinh nghiệm cấp trường và nộp sáng kiến về phòng Văn hóa- Xã hội xã Thiên Lộc.

- Đón đoàn kiểm tra quyết toán tài chính năm 2025 của xã Thiên Lộc.

- Tổ chức cho CB, GV, NV tham gia hoạt động thăm quan các điểm văn hóa, tín ngưỡng đầu năm (dự kiến ngày 08/3/2026).

- Đảm bảo an ninh, an toàn trường học. Tổng VSMT hàng tuần.



- Tổ chức trồng mới một số cây cảnh tại hành lang 2 khu.
- Đề nghị GVNV không ra khỏi trường làm việc riêng trong thời gian làm việc (trừ trường hợp được BGH nhà trường phân công nhiệm vụ).

Trên đây là Kế hoạch tháng 03/2026 đề nghị CB, GV, NV nghiêm túc nghiên cứu thực hiện./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Nguyệt

