

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 02/2026

- Tổ nuôi chú ý chế biến món ăn các món ăn của trẻ đảm bảo ATVSTP, đảm

bảo thành phẩm các món ăn luôn được ấm nóng khi trẻ ăn (Đặc biệt những ngày Đông rét đậm).

- Các nhóm lớp thực hiện tốt công tác chăm sóc - giáo dục trẻ theo đúng kế hoạch, thời gian biểu đã xây dựng.

*** Tồn tại:**

- Tỷ lệ chuyên cần của trẻ còn thấp.
- Một số nhóm lớp chưa thực hiện rửa mặt, rửa tay cho trẻ thường xuyên (Đặc biệt trong những ngày rét đậm).

2. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ THÁNG 02/2026.

*** Văn bản chỉ đạo bổ sung trong tháng**

- Triển khai công văn số 269-CV/ĐU về việc đôn đốc, cài đặt, đăng nhập, nâng cấp và sử dụng Sổ tay đảng viên điện tử.

- Triển khai chỉ thị số 06-CT/ĐU của Ban thường vụ đảng ủy về việc tổ chức phục vụ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 trên địa bàn phường Hà Đông.

*** Công tác chính quyền, đoàn thể**

- Phân công trực Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026, đảm bảo an toàn tuyệt đối tài sản, cơ sở vật chất của nhà trường trước, trong và sau dịp Tết.

- Công đoàn kết hợp với Chính quyền chăm lo đời sống CBGVNV trong dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026.

- Triển khai tổng vệ sinh trong ngoài khuôn viên trường học sau kỳ nghỉ Tết Nguyên Đán. Tăng cường tuyên truyền các hộ dân không vứt Đào, Quất sau Tết tại khu vực vỉa hè trước cổng trường, gây ô nhiễm môi trường, cảnh quan khu phố và ảnh hưởng đến môi trường hoạt động của trẻ trong Nhà trường. Đồng thời ngăn chặn phòng ngừa không để dịch sốt xuất huyết bùng phát trong Nhà trường khi thời tiết chuyển sang nồm ẩm.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền đảm bảo ATVSTP, đặc biệt trong dịp Tết Nguyên Đán Bính Ngọ 2026. Tuyên truyền sâu rộng việc thực hiện an toàn khi tham gia giao thông và không sử dụng các loại pháo nổ sai quy định trong dịp Tết Nguyên Đán.

- Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo đúng kế hoạch đã xây dựng (Kiểm tra từng mặt giáo viên, nhân viên).

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện đón đoàn kiểm tra của Sở giáo dục về quy chế chuyên môn nuôi dưỡng, các loại hồ sơ về công tác quản lý của nhà trường.

- Phối hợp với Ban ĐDPHHS tổ chức chương trình “Chào Xuân Bính Ngọ 2026” (Cho trẻ trải nghiệm gói bánh chưng ngày Tết, liên hoan văn nghệ và các trò chơi dân gian cho toàn thể các cháu trong Nhà trường).

- Tăng cường duy trì công tác đảm bảo an toàn sức khỏe cho trẻ trong mùa

Đông giá rét. Thực hiện ăn chín và nóng ấm cho trẻ.

- Chỉ đạo bộ phận tài vụ hoàn thiện các hồ sơ tài chính thu - chi năm 2025, phục vụ cho công tác kiểm toán năm 2025 của phòng kinh tế hạ tầng.

*** Công tác chuyên môn**

- Các nhóm lớp tuyên truyền, vận động PHHS tích cực tham gia “*Chương trình chào Xuân 2026*”, nhằm tạo bầu không khí vui tươi phấn khởi cho trẻ và tạo sự gắn kết chặt chẽ giữa gia đình và Nhà trường.

- Vận động PHHS cho trẻ đi học đầy đủ để “*Chương trình chào Xuân 2026*” được thành công tốt đẹp.

- Các nhóm lớp, tổ bộ phận nhanh chóng ổn định đi vào hoạt động sau dịp nghỉ tết Nguyên Đán 2026.

- Tổ nuôi tiếp tục lưu ý chế biến món ăn hàng ngày đảm bảo nóng ấm cho trẻ ăn (Đặc biệt những ngày rét đậm).

- Các nhóm lớp tiếp tục đẩy mạnh công tác phòng chống rét cho trẻ, lưu ý trang phục của trẻ khi thời tiết thay đổi đột ngột trong ngày. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về phòng chống rét cho trẻ tới toàn thể PHHS.

- Chỉ đạo chuyên môn khai thác, bổ sung, sử dụng hiệu quả kho học liệu điện tử và trang Web của đơn vị để truyền thông các thông tin, hình ảnh của Nhà trường cho cha mẹ học sinh và cộng đồng.

*** Công tác nuôi dưỡng**

- Đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ.

- Tổ nuôi dưỡng lưu ý chế biến, chia ăn đúng định lượng cho trẻ

- Giao nhận thực phẩm đảm bảo đủ số lượng, chất lượng đúng thành phần.

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm cho trẻ theo quy định.

- Vệ sinh trong và ngoài lớp sạch sẽ.

*** Công tác khác**

- Đã triển khai và ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ.

- Chuẩn bị đón đoàn kiểm tra công vụ, công tác cán bộ, tổ chức bộ máy, cải cách hành chính và thực thi nhiệm vụ năm 2026 theo Thông báo số 40/TB-UBND ngày 26/01/2026 của UBND phường Hà Đông về điều chỉnh lịch kiểm tra công vụ, công tác cán bộ, tổ chức bộ máy, kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực thi nhiệm vụ.

- Chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm học 2025-2026 theo Công văn số 15/VHXXH-GD ngày 25/11/2025 của UBND phường Hà Đông.

- Phân công lịch trực Tết bảo vệ tài sản trước trong và sau tết đảm bảo an toàn.

- Đảm bảo an toàn công tác an ninh an toàn trường học trước trong và sau tết.

- Hoàn thiện chứng từ để phục vụ cho công tác quyết toán tài chính năm 2025.
- Tổ chức sự kiện: Ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của cấp trên.
- Công đoàn tổ chức cho CBGVNV đi du xuân đầu năm. Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 02/2026./.

Nơi nhận:

- Các tổ, nhóm, lớp;
- Lưu VT.



Trần Thị Thanh Nhân