A1

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON GIA THỤY

Số: 09/KH-MNGT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Long Biên, ngày 9 tháng 03 năm 2023

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 03 NĂM 2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	**Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:**				
1	- Tổ chức các hoạt động phù hợp chào mừng 113năm kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3/1910 - 08/3/2023) và 92 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2023).	Trong tháng 03/2023	BGH GVNV	Đ/c Xuân HT	-Tuyên truyền tới 100% CBGVNV qua hình thức trực tiếp, qua bảng tuyên truyền của nhà trường, các lớp qua cổng thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm, facebook, gmail của trường, lớp.
2	- Nâng cao nhận thức của CBGVNV trong việc tự giác chấp hành và tuyên truyền các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự ATGT và văn hóa giao thông theo công văn 144/CALB-CSTTGT ngày 01/02/2023 của Công an quận Long Biên; Kế hoạch số 07/KH- UBND ngày 02/02/2023 của UBND quận về tác hại của rượu, bia trên địa bàn quận	Tuần 1 tháng 03/2023	BGH GVNV	Đ/c Nhung PHT	- Lựa chọn các hình thức tuyên truyền phù hợp, linh hoạt nhằm phổ biến rộng rãi tới 100% CBGVNV và CMHS các văn bản chỉ đạo: qua bảng tuyên truyền, zalo, đường link

	Long Biên năm 2023.				
3	- Tuyên truyền quán triệt 100% đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc chủ đề năm 2023 của Quận "Năm chỉnh trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, chào mừng 20 năm thành lập Quận"; -Tuyên truyền: trong các buổi họp, sinh hoạt tổ nhóm, đăng tải trên cổng TTĐT nhằm phổ biến rộng rãi tới 100% CBGVNV và CMHS các văn bản chỉ đạo: + Kế hoạch số 119/KH-SGDĐT ngày 17/01/2023 của Sở GDĐT Hà Nội Ke hoạch truyền thông chính sách có tác động lớn đến xã hội trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật; tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2023; + Kế hoạch số 120/KH-SGDĐT ngày 17/01/2023 của Sở GDĐT Hà Nội về tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật của Ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội năm 2023;	Trong tháng 03/2023	BGH GVNV	Đ/c Ngọc PHT	-Tuyên truyền tới 100% CBGVNV, CMHS các văn bản của các cấp qua góc tuyên truyền, loa phát thanh và cổng thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm, facebook, gmail của trường, lớp.
II	**Công tác chuyên môn**				

1	**1. Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.** - Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch của UBND quận Long Biên về công tác phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi, phổ cập GDTH, phổ cập GDTHCS và xóa mù chữ năm 2023. - Phối hợp với địa phương để điều tra học sinh các độ tuổi, đặc biệt là trẻ 5 tuổi; chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh năm học 2023-2024.	Tháng 03/2023	BGH, GV các lớp	Đ/c Nhung PHT Đ/c Hương VT	-Tiếp tục cập nhật danh sách học sinh vào sổ danh bộ của nhà trường. - Yêu cầu các lớp MGL rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi. Hoàn thiện báo cáo PCGDMN đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác.
2	**Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT** - Duy trì thường xuyên tổng vệ sinh trường, lớp, đồ dùng học tập, đồ chơi; thu gom phế liệu, rác thải hàng ngày, hàng tuần. - Đảm bảo đủ nước uống hợp vệ sinh, mỗi học sinh có 01 cốc riêng được vệ sinh sạch sẽ. Chú trọng an toàn vệ sinh thực phẩm trong tổ chức ăn bán trú tại cơ sở GDMN. Trang bị đầy đủ khăn mặt, khăn lau tay cho trẻ, giặt xà phòng, hấp, sấy trước khi cho học sinh sử dụng; thay thế bổ sung kịp thời nếu cũ hỏng. - Tiếp tục triển khai công tác tuyên truyền, thực	Tuần 1 tháng 02/2023 Tháng 02/2023	BGH, Tổ BV BGH, KT, GVNV BGH GVNV	Đ/c Ngọc PHT; Đ/c Luyến YT	- BGH tăng cường kiểm tra; Giáo viên bao quát trẻ thật tốt khi cho trẻ hoạt động ngoài trời, đi học năng khiếu đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Quán triệt giáo viên chủ nhiệm các lớp chủ động chuẩn bị đầy đủ nước uống, rà soát lại đồ dùng cá nhân của trẻ và vệ sinh sạch sẽ trước khi sử dụng như: (Giặt, rửa, sấy, hấp, luộc, phơi nắn-

	hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh mùa Xuân - Hè (Cúm, thủy đậu, sởi, tay-chân-miệng, sốt xuất huyết...). - Thực hiện cân, đo, khám sức khỏe cho trẻ theo quy định; cập nhật sổ theo dõi sức khỏe, chấm biểu đồ tăng trưởng; đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ. Triển khai các biện pháp chăm sóc nuôi dưỡng nhằm giảm tối đa trẻ suy dinh dưỡng, béo phì, phấn đấu đạt và vượt chỉ tiêu. - Tiếp tục rà soát các điều kiện nhằm đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ (kiểm tra hệ thống đường điện, hệ thống PCCC, hệ thống gas; giá kệ…), thay thế, bổ sung điều chỉnh kịp thời nếu phát hiện hỏng hoặc có sự cố. - Thực hiện nghiêm túc quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ, quy trình rửa tay, lau mặt của trẻ. Rà soát thực đơn, khẩu phần ăn của trẻ, đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày. Đảm bảo dây truyền bếp ăn theo nguyên tắc một chiều; giao nhận thực phẩm đúng quy định, đủ điều kiện VSATTP; cập nhật đủ nội dung sổ kiểm thực Ba bước; thực hiện lưu nghiệm thức ăn hàng ngày đủ 24/24 giờ; kiểm kê kho theo quy định. - Tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh kiểm		BGH GVNV BGH ; GV NVYT GV, NVYT Đ/c Ngọc PHT + Tổ BV,NVN D GV, NV	Đ/c Ngọc PHT KT, YT, TTND,	Duy trì, rèn kỹ năng rửa tay đúng quy trình và giáo dục thói quen rửa tay cho trẻ thường xuyên để phòng chống dịch bệnh. - BGH tăng cường kiểm tra các lớp, bộ phận nhà bếp trong việc thực hiện quy trình chế biến thực phẩm, quy trình tổ chức giờ ăn cho trẻ. - PHT phụ trách ND kết hợp KT, TTTN, Y tế xây dựng thực đơn mùa đông cho trẻ. - Phân công nhân viên tổ nuôi, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm (có giấy xét nghiệm âm tính với Sars-CoV2/72 giờ hoặc đã tiêm đủ 2 mũi phòng dịch; thực hiện nghiêm thông điệp 2K); kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến Thực hiện nghiêm túc quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ, quy trình rửa

	tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến thực phẩm… đảm bảo công khai truy xuất nguồn gốc, chất lượng, số lượng thực phẩm theo quy định *(lưu biên bản KT của CMHS)* - Tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ. - Thực hiện xét nghiệm nước uống và nước dùng sinh hoạt cho trẻ theo quy định Y tế.				tay, lau mặt của trẻ. Rà soát thực đơn, khẩu phần ăn của trẻ, đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày. -Đảm bảo dây truyền bếp ăn theo nguyên tắc một chiều; giao nhận thực phẩm đúng quy định, đủ điều kiện VSATTP; cập nhật đủ nội dung sổ kiểm thực Ba bước; thực hiện lưu nghiệm thức ăn hàng ngày đủ 24/24 giờ; kiểm kê kho theo quy định.
3.1	**Công tác giáo dục:** - Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào "Hành động vì nhà trường Xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc năm 2023"; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; thực hiện "Văn hóa chào" và giao tiếp ứng xử thanh lịch. - Đối với trẻ 5-6 tuổi, quan tâm tổ chức các hoạt động bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán...; Tổ chức cho trẻ đi hải nghiệm tại Bát Tràng.	Tháng 02/2023 Tháng	Đ/c Nhung PHT; Các đ/c Khối trưởng GV các lớp	Đ/c Nhung PHT Đ/c Nhung PHT Đ/c Nhung PHT	-Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ. -Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.

	- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ. - Rà soát kế hoạch, nội dung tổ chức dạy trẻ 5-6 tuổi nếp sống thanh lịch văn minh. Cán bộ quản lý các cơ sở GDMN tăng cường kiểm tra, đánh giá khi triển khai thực hiện, lưu đầy đủ minh chứng phục vụ cho công tác báo cáo. - Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn. - Rà soát hệ thống hồ sơ sổ sách tại các lớp; Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ khoa học; BGH, TTCM kiểm soát, đánh giá KH giáo dục hàng tháng; Lưu ý GV cập nhật sổ nhật ký nhóm lớp đầy đủ nội dung, thông tin, chữ ký... - Tổ chức tập huấn, sinh hoạt chuyên môn, quan tâm tới các nội dung trao đổi, chia sẻ kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, E-learning, ứng dụng CNTT, khai thác các phần mềm trong giảng dạy... để giúp GV có kinh nghiệm thiết kế giáo án điện tử đáp ứng trong nhu cầu hội nhập hướng tới chuyển đổi số. - Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin	02/2023 Tháng 02/2023	Đ/c Nhung PHT; Đ/c Ngọc PHT; Tổ CNTT; các Đ/c GV các lớp 2 đ/c HP các Đ/c TPCM GV các lớp Đ/c Thu Tổ CNTT; BGH GV	Đ/c Nhung PHT Đ/c Xuân HT Đ/c Nhung PHT Đ/c BGH GV các lớp	-Đ/c Ngô Thu cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục tạo An bum hình ảnh đẹp và chỉ đạo Tổ CNTT, Y/c GV các lớp gửi ảnh để đăng tải. GV các lớp.

	bài tại chuyên mục "Album hình ảnh đẹp" tại cổng TTĐT của các cơ sở. - Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức *(nếu có)*.				
III	**Công tác quản lý của nhà trường**				
1	**Công tác thu chi**				
	- Kế hoạch thu chi tại đơn vị phải đảm bảo đúng quy định, đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu đã được các cấp lãnh đạo phê duyệt; Đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu. Thông báo công khai KH thu, chi trên cổng thông tin điện tử của trường, bảng tin của lớp, của trường... theo đúng quy định. Thực hiện nghiêm túc công tác thu chi theo công văn số 2181/UBND-GD&ĐT ngày 12/11/2021 của UBND quận về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên NH 2022-2023; Tuyên truyền vận động PHHS đóng tiền học bằng hình thức chuyển khoản hạn chế dùng tiền mặt.	03/2023	Đ/c Lý KT; Đ/c Hương VT; BGH; Phòng HC GV các lớp.	Đ/c Xuân HT Đ/c Lý KT	- Xây dựng dự thảo kế hoạch thu chi tại đơn vị đảm bảo đúng quy định, đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu theo hướng dẫn các cấp lãnh đạo; Đảm bảo công khai, minh bạch theo đúng quy định
2	**Công tác ứng dụng CNTT**				
	1. Công tác ứng dụng CNTT: - Xây dựng kế hoạch, phân công thực hiện các	Tháng	CBGVNV	BGH,	-Tổ CNTT bồi dưỡng ứng dụng CNTT cho 100% CBGVNV qua

	nhiệm vụ công nghệ thông tin trên cơ sở Kế hoạch số 30/KH-PGD&ĐT ngày 10/10/2022 của phòng Giáo dục và đào tạo về thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2022-2023 nhằm hướng tới chuyển đổi số trong đổi mới phương thực quản trị tại cơ sở. - Thực hiện nghiêm túc cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử theo đúng chỉ đạo của UBND Quận, cập nhật đầy đủ mọi dung, các văn bản chỉ đạo hiện hành của các cấp, để tuyên truyền sâu rộng đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng dân cư. - Tăng cường bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phát động phong trào thiết kế bài giảng điện tử trong các cơ sở. Duy trì việc cập nhật các bài giảng điện tử trên email dùng chung của các cụm thi đua, công thông tin điện tử của các nhà trường.	03/2022		Tổ CNTT TCM; GV các lớp	các buổi tập huấn - Phát động đến toàn thể CBGV trong nhà trường, có tuyên dương khích lệ kịp thời. - Giao HPCM; tổ CNTT phụ trách đôn đốc, nhận bài giảng, góp ý chỉnh sửa hoàn thiện và tạo lập thư mục dùng chung cho toàn cụm, gửi về phòng GD&ĐT ngày 25/03 tháng để cập nhật trên thư mục bài giảng điện tử cấp Mầm non của Phòng GD&ĐT
IV	**Công tác Kiểm tra nội bộ:**				
1	- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, tự kiểm tra về việc thực hiện quy chế dân chủ, 3 công khai trong các cơ sở GDMN; lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định. - BGH kiểm tra dự giờ thăm lớp, dự giờ ăn ngủ các lớp trong hè thực hiện nghiêm quy chế CSND trẻ.	Tháng 03/ 2023	BGH CBGVNV	Đ/c Nhung HP, TTCM GV,	- Chỉ đạo các bộ phận Tổ chuyên môn; TTCM, các TPCM và GVNV thực hiện nghiêm túc việc KTNB trong nhà trường. - Báo cáo kết quả cụ thể về công

	- Kiểm tra NVSP đ/c Nguyễn Thị Thu Hà lớp MGB C2			BGH	tác kiểm tra nội bộ trong báo cáo hàng tháng về phòng GD&ĐT.
V	**Công tác công khai**				
	- Công khai bảng lương tháng. - Danh sách nâng lương trước thời hạn: đ/c Nguyễn Thị Ngọc Nhung; Nâng lương thường xuyên: Phạm Thanh Hương, Trần Thị Thanh Tâm; Nguyễn Thị Thái Nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo:Vũ Thị Thu Thúy, Lương Thị Bích Vân, Nguyễn Thị Quỳnh - Công khai tài chính (*nếu có)* theo nội dung cụ thể của bộ phận Kế toán. - Kế hoạch tháng, lịch công tác tuần của BGH tại bảng công khai. . - Nghiêm túc thực hiện công khai của năm học 2022-2023 vào các thời điểm theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT.				
VI	**Quản lý nhân sự**				
	- Ban giám hiệu tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, quy chế làm việc tại các bộ phận. - Nghiêm túc thực hiện "Quy tắc ứng xử nơi công cộng" trên địa bàn thành phố Hà Nội và "Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động" trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội. - Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc "Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm".				
VII	**Công tác khác:** - Thực hiện công trình: Cải tạo vườn trường chào mừng kỷ niệm 20 năm ngày thành lập quận Long Biên - Thực hiện cải tạo vườn trường, trồng thêm cây ăn quả. - Tổ chức Lễ Kết nghĩa giữa nhà trường và hệ 2 Đoàn 871.				

	- Tham gia các hoạt động chào mừng ngày hội truyền thống Đình, Gò Mộ tổ Làng Gia Thụy. - Tổ chức cho trẻ ăn Buffet; Tổ chức mittinh chào mừng ngày QTPN 8/3 - Tổ chức Liên hoan chúng cháu vui khỏe cấp trường năm học 2022-2023.				
VIII	**Công tác thông tin báo cáo**				
1	- Tiếp tục giúp đỡ 02 quần chúng ưu tú: Nguyễn Thị Thu Hiền và Nguyễn Thị Thanh Hoài hoàn thiện hồ sơ xin kết nạp vào Đảng.	Tuần I tháng 03	BGH GVNV	HT,VT	- HT BC theo đúng quy định
	-Tự đánh giá của HT, tổng hợp đánh giá PHT, GVNV tháng 03- 2023 bằng hình thức: Phần mềm	Tháng 03	BGH GVNV	Đ/c Xuân HT	- Thực hiện đánh giá các biểu tổng hợp theo quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 03/2023 của nhà trường, toàn thể CBGVNV nghiêm túc thực hiện đạt hiệu quả.

Nơi nhận:
- Phòng GD&ĐT- để b/c;
- CBGVNV- để t/h;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG MẦM NON GIA THỤY

Nguyễn Thị Thanh Xuân