

Số: 99 /KH- MNHM

Long Biên, ngày 01 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11 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	- Tuyên truyền về kỷ niệm 69 năm thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô, Kỷ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 với các hình thức tổ chức phong phú, thiết thực	Trước 20/11	BCH công đoàn	Đ/c Nhận	- Công đoàn phát động các đợt thi đua, lấy thành tích chào mừng ngày thành lập Ngành và kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11, tham gia các hoạt động văn nghệ, TDTT, viết tin bài gửi báo, tạp chí, tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống...
2	- Triển khai thực hiện ngày Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam năm 2023.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- Lòng ghép trong chương trình , các hoạt động hàng ngày của trẻ
3	- Tuyên truyền Kế hoạch số 19/KH-PGD&ĐT ngày 09/10/2023 của Phòng GD&ĐT về việc tổ chức các trò chơi dân gian trong các trường MN	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- GV các lớp tăng cường tổ chức lồng ghép các TC dân gian vào các HĐ của trẻ
4	- Tuyên truyền Kế hoạch số 410/KH-UBND ngày 17/10/2023 của Ủy ban nhân dân Quận Long Biên về việc	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- Tổ nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc quy tình giao nhận thực phẩm, đảm bảo VS trong ngoài sạch sẽ, thực hiện dây chuyền phân công đúng quy định

	kiểm soát bếp ăn tập thể				- Các lớp, NV khác thực hiện giao nhận thực phẩm theo lịch, đến ca lớp nhận GV cần chủ động đi sớm hơn
II	Công tác chuyên môn:				
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - Duy trì chỉ tiêu chuyên cần của trẻ các độ tuổi đạt từ 85% trở lên, phần đầu trẻ 5 tuổi đạt tỷ lệ từ 95% trở lên.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV duy trì các hình thức động viên trẻ đến trường để đạt được chỉ tiêu chuyên cần các độ tuổi theo quy định.
2	Thực hiện công tác phổ cập giáo dục năm 2023	Trong tháng	GV lớp lớn, đ/c Lan Anh	Đ/c Nhận	- GV lớp lớn hoàn thiện hệ thống hồ sơ sổ sách theo yêu cầu - Đ/c Lan Anh hoàn tất hồ sơ báo cáo công tác phổ cập năm 2023. 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:				
3	- Đảm bảo cho trẻ Nhà trẻ ăn tối thiểu 02 bữa cơm/tuần, duy trì thực hiện thời gian ăn bữa phụ lên sau giấc ngủ buổi trưa, bữa chính chiều sau 15h00 hàng ngày	Cả tháng	Tổ nuôi dưỡng	Đ/c Nhận	- Tính khẩu phần ăn của trẻ để đảm bảo định lượng calo và tỷ lệ cân đối các chất, tỷ lệ sáng-chiều, tính lượng canxi và B1 trong khẩu phần ăn hàng ngày của trẻ để có biện pháp điều chỉnh phù hợp. - Xây dựng thực đơn mùa đông, cho trẻ ăn các loại thực phẩm phù hợp, đúng mùa (Không cho trẻ ăn rau trái mùa, hạn chế thực phẩm chế biến sẵn, không cho trẻ ăn nội tạng động vật và mỳ tôm).

4	- Tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh trong trường học: Đau mắt đỏ, sốt xuất huyết, tay chân miệng....	Trong tháng	Đ/c Giới y tế GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV các lớp thường xuyên vệ sinh phòng lớp sạch sẽ, phối hợp tốt với PHHS về công tác phòng chống dịch
5	- BGH tăng cường kiểm tra GV về thực hiện QCCM, chế độ sinh hoạt, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ 100% các lớp trong trường.	Trong tháng	GV các lớp	- Đ/c Yên, Nhận	- <i>Các lớp thực hiện nghiêm túc quy chế 1 ngày của trẻ. Cần chăm sóc tốt cho trẻ và khéo léo trong giao tiếp với phụ huynh. GV cần tạo sự tin yêu của phụ huynh khi gửi con (Tuyệt đối không phân biệt, kỳ thị đối với trẻ, yêu thương và đối xử với trẻ công bằng). Lớp nào, cá nhân GV có sự phản ánh của phụ huynh (đúng sự thật) lớp đó tự hạ loại trong đánh giá tháng và tính vào thi đua cuối năm học, thi đua cuối năm tài chính</i>
6	- Xây dựng kế hoạch “Trường học an toàn và phòng chống tai nạn thương tích” năm học 2023-2024 - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong trường, lớp	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- <i>GV các lớp cần chú ý tất cả các đồ dùng không an toàn, loại bỏ đồ dùng sắc nhọn, chú ý ổ cắm, dây điện, tuyệt đối không để ổ cắm, dây điện, súng bắn kéo....trong tầm với của trẻ (không sử dụng các thiết bị điện ngoài danh mục của lớp)</i> - <i>Các lớp trực trưa nghiêm túc, bao quát trẻ ngủ để đảm bảo an toàn cho trẻ</i>
7	3/ Công tác giáo dục: - Tiếp tục xây dựng môi trường lớp học phù hợp độ tuổi, tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường “Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn – Hạnh phúc”,	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- Các lớp tăng cường môi trường cây xanh trong lớp học, khu vệ sinh của trẻ để tạo sự thân thiện, gần gũi thiên nhiên của trẻ, giúp trẻ yêu mến trường lớp, mong muốn được đi học.

	đáp ứng các tiêu chí “trường, lớp mầm non hạnh phúc”.					- Lớp D1, C1, B1, B2, B3, A3 hoàn thành trang trí môi trường lớp chậm nhất ngày 16/12/2023 Lưu ý: Không dán gì vào cửa của lớp, không trang trí vượt qua ô gạch ốp chân tường
8	- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Yên		- GV các lớp thực hiện theo đúng thời khóa biểu, tuyệt đối không dạy chay, cần chuẩn bị đồ dùng dạy học từ chiều hôm trước (<i>GV xem lại đây chuyên phân công</i>)
9	- Tiếp tục thực hiện “Văn hóa chào” trong nhà trường, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ mầm non phù hợp theo từng độ tuổi.	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGV NV	Đ/c Quỳnh		- GV các lớp tăng cường rèn HS mọi lúc mọi nơi: HS thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “ <i>Khoanh tay- Mỉm cười- cúi chào</i> ” - CBGVNV thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “ <i>Mỉm cười- cúi chào</i> ” đối với tất cả các đối tượng
III	Công tác quản lý của các trường					
1	- Thực hiện chuyên 6 lớp về khu C đã sửa chữa xong	Tuần I	CBGV NV	Đ/c Quỳnh		- Các lớp chủ động sắp xếp, chuyên đồ về vị trí đã phân công và ổn định lớp học
2	- Tổ chức cho HS khối MG bé, nhỡ, lớn tham quan trang trại GD “Cánh buồm xanh” tại Ninh Hiệp- Gia Lâm	Ngày 30/11	CBGV NV	Đ/c Quỳnh		- Tổ chức cho HS khối MG bé, nhỡ và lớn thăm quan theo đơn tự nguyện của phụ huynh đã đăng ký. GV tuyệt đối không ép buộc phụ huynh đăng ký (Đ/c Yên làm phân công và gửi các lớp)
3	- Tổ chức kiến tập một số tiết thi GVG và chuyên đề	Tuần IV	GV các lớp	Đ/c Yên		- GV các lớp chuẩn bị đầy đủ đồ dùng, MT lớp học để tổ chức kiến tập khi có thông báo của BGH
4	- Nhà trường phối hợp Công đoàn tổ chức mítting kỷ niệm ngày nhà giáo	8h30ph ngày	BGH, BCH	Đ/c Quỳnh		- <i>Đ/c Quỳnh KT, Thanh thủ quỹ dự trừ kinh phí thường hội giảng 20/11, chế độ đại biểu và quà</i>

	Việt Nam 20/11 cho 100% CBGVNV trong trường (đón lãnh đạo Quận về trao Bằng khen của UBND Thành phố)	20/11 tại phòng hội đồng	công đoàn		<p>tặng cho các đ/c hưu trí</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi đoàn chuẩn bị 2 tiết mục văn nghệ (đ/c Linh), đ/c Yến chuẩn bị chương trình - Đ/c Lan Anh gửi giấy mời dự hội nghị cho các đ/c lãnh đạo Phường và hưu trí + Tổ chức cho CBGVNV liên hoan vào 17h30 ngày 20/11 (địa điểm tại nhà hàng Trâu Trà Giang-HD05- 25 khu Hướng Dương, phố Huỳnh Văn Nghệ, khu đô thị Vinhomes Riverside))
5	- Sơ kết thi đua đợt I, BCH Công đoàn họp và giới thiệu danh sách các giáo viên nhân viên tiêu biểu cấp trường	Ngày 20 /11	BCH công đoàn	Đ/c Nhận	- Các đ/c trong BCH công đoàn xây dựng báo cáo sơ kết, danh sách GVNV điển hình và tổ chức trong hội nghị Mittinh kỷ niệm 20/11
6	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Quỳnh	- Thực hiện theo kế hoạch từng đợt. (Theo lịch thông báo riêng).
7	- Tổ chức khám sức khỏe cho CBGVNV tại bệnh viện Bắc Hà	Ngày 25/11	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	- Bệnh viện về lấy máu vào ngày 23/11 - Chiều ngày 25/11 CBGVNV luân phiên đi khám tại bệnh viện (NT gửi thông báo sau)
IV	Công tác ứng dụng CNTT				
1	- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2023-2024 nhằm hướng tới chuyển đổi số trong đổi mới phương thức quản trị	Trong tháng và thời gian tiếp theo	Tổ CM	Đ/c Yến	- Xây dựng kế hoạch, phân công thực hiện các nhiệm vụ công nghệ thông tin - GV các lớp tăng cường tự học tập bồi dưỡng kỹ năng CNTT và ứng dụng vào các hoạt động dạy trẻ hàng ngày

2	- Thực hiện nghiêm túc đăng bài trên cổng thông tin điện tử, fanpage	Trong tháng	Ban biên tập	Đ/c Yên	- Đ/c Yên tiếp tục xây dựng lịch viết tin bài theo các lớp trong trường và kiểm tra tiến độ thực hiện (kiểm tra kỹ từng mục trên cổng để bổ sung hoàn thiện trước ngày 20/11) - Hàng tuần các lớp cập nhật ảnh và ghi ngắn gọn một số nội dung liên quan đến chùm ảnh để ban biên tập đăng bài (Các đ/c: Nhạn, Yên, Nguyên, Hải Anh, Linh, Giang, Thương, Nguyễn Huệ tăng cường đăng bài đúng tiến độ)
3	- Tiếp tục duy trì gửi bài giảng điện tử cho cụm chuyên môn số 4	Trước ngày 20	Tổ CM	Đ/c Yên	- Các tổ thực hiện theo lịch, các đ/c khối trưởng đôn đốc thực hiện đảm bảo chất lượng và tiến độ, cần tăng cường thiết kế bài giảng E- Learning
IV Công tác kiểm tra nội bộ					
1	- Kiểm tra thu- chi và các khoản tài trợ	Ngày 15/11	Đ/c HT, KT, Thanh	- Nhạn, Huệ, Linh	Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, có số lượng kiểm tra cụ thể trong biên bản
2	- Kiểm tra chuyên đề STEAM	Ngày 24/11	Lớp C1, B3, A3	Đ/c Yên, Huyền Quỳnh	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, có số lượng kiểm tra cụ thể trong biên bản
3	- Kiểm tra công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ	Ngày 27/11	- Đ/c Nhạn, Yên, 4 khối trưởng	Đ/c HT, Huệ	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, biên bản có số lượng cụ thể
V Công tác công khai					
1	- Công khai danh sách CBGVNV được khen thưởng trong đợt hội giảng, hội thi GVNV giỏi cấp trường.	21/11	Đ/c Quỳnh KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Quỳnh làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, Danh sách CBGVNV

2	- Công khai chế độ tăng lương theo quy định, Lương bán trú, thứ bảy tháng (có hồ sơ riêng)	Trong tháng	Đ/c Quỳnh KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Quỳnh làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, bảng lương, GV ký bảng lương đúng quy định
3	- Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 11.	Ngày 25/11	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh làm các nội dung công khai theo quy định
4	- Công khai các kế hoạch, văn bản cấp trên và của trường , công khai danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn	Trong tháng	Đ/c Lan Anh, Quỳnh KT	Đ/c Quỳnh	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
VI	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Báo cáo các tiết mục văn nghệ chuẩn bị 20/11	Ngày 14/11	Đ/c Linh	Đ/c Yên	- Đ/c Linh họp BCH chi đoàn, xây dựng ý tưởng và báo cáo đúng thời gian quy định
2	- Nộp chương trình 20/11	Ngày 15/11	Đ/c Yên	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Yên xây dựng chương trình và nộp đúng thời gian quy định
3	- Báo cáo kết quả công tác tháng	20 hàng tháng	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Thực hiện theo đúng lịch
4	- Đánh giá HT, PHT, GVNV	Ngày 20 hàng tháng	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đánh giá trên phần mềm đúng quy định

Nơi nhận:

- Các bộ phận trong trường: đ/e t/h;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG****Trần Thị Nghĩa Quỳnh**