

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02 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 treo Cờ Tổ quốc, băng rôn, khẩu hiệu và các hoạt động tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2023).	Cả tháng	BCH Công đoàn	Đc Á.Trang	- Tổ chức một số hoạt động chào xuân và chào mừng ngày thành lập đảng 03/02.
2	- 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:	Cả tháng	BGH, BCH Công đoàn	Đ/c N.Trang Đ/c Á.Trang	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đảng, chào mừng ngày thành lập Quận long Biên
3	+ Kế hoạch số 119/KH-SGDĐT ngày 17/01/2023 của Sở GDĐT Hà Nội Kế 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;	Tuần I,II	CB GV NV	Đ/c Thủy	- Nhà trường ký cam kết với công an phường, tổ chức CBGVNV ký cam kết. - Quán triệt CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội dung này.
4	+ 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 GD&ĐT thành phố Hà Nội năm 2023;	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Thủy	- Tuyên truyền phổ biến đến CBGVNV Kế hoạch số 120/KH-SGDĐT ngày 17/01/2023 của Sở GDĐT Hà Nội đến CBGVNV và phụ huynh học sinh

5	+ Thực hiện chủ đề năm 2023 của Quận “Năm chỉnh trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, chào mừng 20 năm thành lập Quận”;	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c N.Trang	-Tiếp tục thực hiện chủ đề năm 2023 của Quận, chăm lo đời sống cho CBGVNV trong nhà trường
6	+ Kế hoạch số 559/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2022 của UBND quận Long Biên về việc triển khai phong trào “Hành động vì nhà trường xanh sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc” trong nhà trường;.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Tổ chức tuyên truyền tới CBGVNV thông qua buổi họp hội đồng sư phạm và buổi sinh hoạt chuyên môn của các tổ. - Tuyên truyền tới các bậc phụ huynh về KH của nhà trường, khuyến khích phụ huynh cùng chung tay xây dựng nhà trường xanh - sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc
7	+ Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2023 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện chỉ tiêu y tế và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân trên địa bàn quận Long Biên năm 2023;	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Phổ biến Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2023 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện chỉ tiêu y tế và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân trên địa bàn quận Long Biên năm 2023 cho CBGVNV toàn trường.
8	+ Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2023 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện công tác An toàn thực phẩm quận Long Biên 2023;	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Triển khai tới toàn bộ CBGVNV về việc thực hiện công tác An toàn thực phẩm quận Long Biên 2023; Tuyên truyền tới phụ huynh không cho trẻ ăn thực phẩm bán hàng rong ngoài đường, không sử dụng thực phẩm không rõ nguồn gốc.
9	+ Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2023 của UBND quận Long Biên về việc phòng,	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Lên kế hoạch và viết bài, thu âm bài tuyên truyền về dịch bệnh Rota virus, tay chân miệng, viêm tai mũi họng.

	chống dịch bệnh ở người trên địa bàn quận Long Biên					- Các lớp có nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh tại góc “Cha mẹ cần biết và trên nhóm Zalo của lớp”
II	Công tác chuyên môn:					
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.					
1.2	- Tăng cường các biện pháp tuyên truyền, vận động trẻ đi học đều, đặc biệt trong những ngày sau Tết Nguyên Đán. Phần đầu đạt tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định.	Cả tháng	BGH CBGVNV	Đ/c Thủy		- Tổ chức các hoạt động sau tết thu hút sự tham gia của trẻ, tạo tâm thế cho trẻ yêu thích đi học. - Chăm sóc trẻ chu đáo, phòng bệnh tốt để đảm bảo sức khỏe cho trẻ đến trường.
1.2	- Tiếp tục theo dõi, cập nhật sổ Phổ cập, sổ đăng bộ, chuẩn bị tốt hồ sơ đón đoàn kiểm tra phổ cập giáo dục của sở GDĐT Hà Nội	Trong tháng	Văn thư GV	Đ/c Á.Trang		- Chỉ đạo các bộ phận theo dõi sổ phổ cập, sổ danh bộ. - Phối kết hợp với cán bộ chuyên trách của phường thực hiện rà soát, điều tra học sinh các độ tuổi, đặc biệt là trẻ 5 tuổi, trẻ Nhà trẻ để chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh NH 2022 – 2023.
3	- Phối hợp với UBND phường làm tốt công tác điều tra trẻ trong độ tuổi MN, đặc biệt trẻ 5 tuổi, trẻ Nhà trẻ để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2023-2024	Tuần II	VT, 2 đ/c HP	Đ/c N.Trang		Tiếp tục phối hợp với UBND phường cập nhật danh sách học sinh 5 tuổi, Nhà trẻ để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2023-2024
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.					
2.1	- Tăng cường các biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường, thu gom phế liệu, rác thải, duy trì vệ sinh phòng học, lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh toàn trường.	Cả tháng	CBGVNV	02 đ/c PHT		- Lên kế hoạch tổng vệ sinh toàn trường, thực hiện tốt lịch tổng vệ sinh cuối tuần.

2.2	Tiếp tục rà soát kiểm tra các điều kiện phòng chống TNTT, phòng chống rét, phòng chống trơn trượt cho trẻ khi thời tiết nồm ẩm. Đặc biệt đủ nước ấm cho trẻ sử dụng	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thủy	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát hệ thống đồ chơi ngoài trời, đồ dùng đồ chơi trong lớp, loại bỏ các đồ dùng hỏng và thay thế sửa chữa kịp thời - 100% các lớp cho trẻ sử dụng nước ấm để rửa tay, lau mặt, nước uống ấm đủ cho trẻ dùng. - Thường xuyên kiểm tra hành lang, cầu thang khắc phục hiện tượng nồm ẩm, tránh trơn trượt cho học sinh
2.3	Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra việc thực hiện các quy định về PCCC tại các phòng, lớp học; thường xuyên kiểm tra hệ thống đường điện, hệ thống báo cháy, có phương án thay thế sửa chữa kịp thời để đảm bảo an toàn theo quy định	Cả tháng	BV, CBGVNV	Đc Hằng	<ul style="list-style-type: none"> - Giao tổ bảo vệ kiểm tra hệ thống đường điện tại các phòng học, phòng bếp. - Tổ nuôi thực hiện tốt công tác bảo vệ tài sản đồ dùng điện tại bếp kịp thời báo cáo sửa chữa hỏng hóc thay thế. - Tổ CM đưa vào chương trình dạy trẻ kỹ năng PCCC
2.4	- Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng ngừa, hỗ trợ, can thiệp bạo lực, xâm hại tình dục trẻ em tại đơn vị. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng chống xâm hại tình dục cho trẻ theo từng độ tuổi.	Tuần 1	CBGVNV	02 đ/c PHT	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai kế hoạch phòng ngừa, hỗ trợ, can thiệp bạo lực, xâm hại tình dục trẻ em tại trường. - Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng chống xâm hại tình dục cho trẻ theo từng độ tuổi. - Tổ CM xây dựng bài giảng phù hợp với lứa tuổi của trẻ về các “KN phòng chống xâm hại tình dục cho trẻ”
2.5	- Chủ động rà soát đánh giá các tiêu chí trường học an toàn, phòng, tránh tai nạn thương tích được quy	Tuần 3	CBGVNV	Đ/c Thủy	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát đánh giá các tiêu chí trường học an toàn, phòng, tránh tai nạn

	định tại Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục đào tạo ban hành Quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN nhằm đánh giá duy trì tốt các tiêu chí đạt và xây dựng phương án khắc phục tiêu chí chưa đạt.				thương tích được quy định tại TT 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về việc XD trường học an toàn, phòng, chống TNTT trong trường và XD phương án khắc phục tiêu chí chưa đạt
2.6	Rà soát, bổ sung đầy đủ danh mục thuốc y tế, dụng cụ, trang thiết bị y tế theo quy định. Tăng cường giáo dục tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh trong trong mùa đông xuân.	Cả tháng	NV Y tế - GV	Đ/c Thủy	- Đ/c Hương y tế rà soát lại lại tủ thuốc thuốc và đề xuất các loại thuốc thiết yếu. - Đ/c Huệ C1 thu âm bài tuyên truyền về dịch bệnh Rota virus, tay chân miệng, viêm tai mũi họng. - Các lớp có nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh tại góc “Cha mẹ cần biết và trên nhóm Zalo của lớp”
2.7	Phối hợp với phường Việt Hưng vận động không bán bán hàng quán trước cổng trường, đảm bảo công tác VSATTP	Cả tháng	Đ/c Thủy	Đ/c N.Trang	Liên hệ với đội trật tự phường và bảo vệ không để tình trạng bán hàng rong trước cổng trường
2.88	- Xây dựng thực hiện thực đơn phù hợp theo mùa, nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, kiểm soát chặt chẽ chất lượng thực phẩm, hồ sơ nuôi dưỡng theo quy định; thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh an toàn thực phẩm. Thực hiện tốt khâu chế biến; định lượng KPA của trẻ, số kiểm kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn.	Cả tháng	NV Y tế - GV	Đ/c Thủy	- Thực hiện tốt việc cân đối khẩu phần ăn và thực đơn cho trẻ, tăng cường các thực phẩm giàu Vitamin B1, VTM C, Canxi. - Thực hiện tốt khâu giao nhận thực phẩm và KT quy trình nấu tại bếp. số kiểm kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn của trẻ theo quy định
2.9	Phối kết hợp với CMHS tăng cường kiểm tra giao nhận TP, chế biến thực phẩm.phẩm...đảm bảo công	Cả tháng	CBGVNV, PHHS	Đ/c Thủy	- Phân công lịch giao nhận TP cho CBGVNV hàng ngày, khuyến khích

	khai truy xuất nguồn gốc, chất lượng, số lượng thực phẩm theo quy định				PH cùng giao nhận vào mỗi buổi sáng, ko báo trước, thực tế hàng ngày.
2.10	- Thực hiện tốt quy trình tổ chức ăn sáng cho học sinh, có kế hoạch tổ chức thực hiện phân công nhiệm vụ cụ quy chế thực hiện, và đảm bảo các đơn vị cung cấp thực phẩm được phòng y tế thẩm duyệt.	Cả tháng	CBGVNV	Đc Hằng	- Phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng bộ phận. - Thường xuyên kiểm tra khâu giao nhận thực phẩm, chế biến ăn sáng và thực hiện tổ chức cho trẻ ăn sáng tại lớp.
3	Công tác giáo dục				
3.1	-Tiếp tục thực hiện hiệu quả chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025; Rà soát bổ sung đồ dùng, nguyên vật liệu cho trẻ hoạt động, sử dụng sản phẩm của trẻ để xây dựng môi trường.	Cả tháng	BGH, GV các lớp	Đ/c Á.Trang	- Tổ chuyên môn rà soát đồ dùng, đồ chơi, nguyên vật liệu cho trẻ hoạt động Duy trì thực hiện chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2
3.2	- Tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng hoạt động cá nhân và theo nhóm cho trẻ phù hợp theo từng độ tuổi. Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ phù hợp với điều kiện thời tiết; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Á.Trang	Các khối, các lớp tăng cường các hoạt động trải nghiệm cho trẻ, tổ chức các hoạt động giao lưu tập thể theo kế hoạch
3.3	- Tiếp tục thực hiện chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ 5-6 tuổi. Cán bộ quản lý các cơ sở GDMN tăng cường kiểm tra, đánh giá khi triển khai thực hiện chuyên đề tại các lớp.	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Á.Trang	-Tổ chuyên môn tiếp tục lồng ghép giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ 5-6 tuổi, vào trong các hoạt động hàng ngày. Ban giám hiệu tăng cường kiểm tra
3.4	Nâng cao chất lượng thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn; tổ chức các hình thức	Cả tháng	BGH, Tổ CM	Đ/c Á.Trang	- Tổ chuyên môn tăng cường các hình thức sinh hoạt chuyên môn, đảm bảo hiệu quả thiết thực.

	sáng tạo như giao lưu, hội thảo, chia sẻ kinh nghiệm trong các tổ chuyên môn.				BGH tăng cường KT việc thực hiện chuyên môn của giáo viên.
3.5	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của nhà trường.	Cả tháng	Tổ CNTT	Đ/c Â.Trang	Chi đạo tổ CNTT và đ/c phụ trách thực hiện các ND của chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” phù hợp với thương hiệu của nhà trường đã XD tạo ra nét riêng.
3.6	- Tăng cường kiểm tra GV triển khai thực hiện học liệu trẻ các độ tuổi đúng tiến độ thời gian quy định, quan tâm đến kỹ năng của trẻ. Rà soát sổ nhật ký nhóm lớp, cập nhật đầy đủ nội dung, thông tin theo quy định, không chỉ đạo GV làm thêm sổ sách ngoài quy định. Rà soát, thay thế các văn bản hiện hành liên quan đến GDMN hết hiệu lực sử dụng tại hồ sơ GV.	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Â.Trang	- Tổ chuyên môn tăng cường kiểm tra học liệu của trẻ của 16 lớp, không làm giúp trẻ. - Nhắc nhở giáo viên cập nhật sổ nhật ký đúng thời gian quy định không được để cuối ngày mới hoàn thiện. - Phối kết hợp với Đ/c Văn thư rà soát các văn bản chỉ đạo đã hết hạn để thay những văn bản mới.
3.7	Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức <i>(Theo lịch thông báo riêng)</i> .	Theo lịch của PGD	GVNV đc phân công	Đ/c Â.Trang	- Cử đúng thành phần tham dự theo HD của cấp trên.
III	Công tác quản lý				
1	Thực hiện chế độ chính sách, chế độ làm việc: - Tăng cường giám sát, kiểm tra, đôn đốc CBGVNV chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, thực hiện nghiêm Nội quy, quy chế làm việc. Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh quy trình giải quyết công việc, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.	Cả tháng	Đ/c Â.Trang CBGVNV	Đc N. Trang	- Tăng cường giám sát, kiểm tra, đôn đốc CBGVNV chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, thực hiện nghiêm Nội quy, quy chế làm việc. - Rà soát bổ sung các quy trình giải quyết công việc trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:				
3.1	- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân; kiểm soát việc ra vào cơ quan theo quy định; kiểm tra công tác an ninh an toàn trường học	Cả tháng	Tổ Bảo vệ CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Tổ CM tăng cường KT việc thực hiện các hoạt động, quy chế chuyên môn của GV sau tết. - Chỉ đạo tổ BV thực hiện nghiêm túc, chỉ cho các đối tác đến liên hệ với trường khi có sự đồng ý của HT.
3.2	- Tiếp tục rà soát và tổ chức thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ, công khai các HĐ của nhà trường theo đúng kế hoạch.	Cả tháng	Ban kiểm tra nội bộ trường học	Đ/c Thuỷ	- Thực hiện nghiêm túc các nội dung kiểm tra theo lịch. - Thông báo tới các bộ phận KT để họ nắm bắt thông tin và thời gian.
3.3	- Thực hiện công khai theo đúng kế hoạch, đặc biệt quan tâm các nội dung công khai tài chính, thu chi, chế độ chính sách cho người lao động. Yêu cầu công khai trên bảng công khai, cổng TTĐT của nhà trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy	Theo lịch	BGH BCH CĐ	Đ/c N.Trang	Tiến hành các bước của ND công khai theo đúng quy định. Thực hiện công khai trên bảng tin, cổng TTĐT của nhà trường; đúng, đủ thời gian quy định. Lưu đầy đủ HS công khai, giải quyết khiếu nại đúng quy trình
V	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Các báo cáo thống kê, báo cáo theo quý	Trong tháng	Đ/c Loan VT	2 HP	- Theo kế hoạch của phòng GD&ĐT
2	- Tự đánh giá HT, tổng hợp đánh giá PHT, GVNV hàng tháng.	Từ ngày 20 -22	BGH GVNV	Đ/c N.Trang	- BGH thực hiện đánh giá. Bộ phận VT hoàn thiện các biểu tổng hợp và nộp theo đúng quy định.
VI	Công tác Đảng				

<p>Hình thức gián tiếp (100% đảng viên)</p> <p>- Nội dung</p> <ul style="list-style-type: none"> + Việc chấp hành nghị quyết của chi bộ. + Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ. + Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống. + Việc thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân. <p>- Số lượng: 12/12 = 100% Đảng viên</p>	Cả tháng	Các đ/c Đảng viên chi bộ	Đ/c N.Trang	- Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 02/2023
---	----------	--------------------------------	-------------	--

Nơi nhận:

- CBGVNV: đề t/h;
- Lưu VT (01)/.



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG
MÃM NON
HÒA THỦY TIÊN
 Nguyễn Thị Thu Trang