

Số: 01/KH- MNTC

Long Biên, ngày 03 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 01/2023
CỦA TRƯỜNG MẦM NON THẠCH CẦU

Kính gửi: Các đồng chí CBGVNV trường Mầm non Thạch Cầu;

Căn cứ công văn số 296/PGD&ĐT ngày 26/12/2022 về việc Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 12/2022 của cấp học Mầm non. Trường MN Thạch Cầu xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 01 năm 2023 của nhà trường như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT			
	- Tổ chức các hình thức tuyên truyền phù hợp, thiết thực chào mừng 93 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2023) và chào đón xuân Quý Mão năm 2023	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hiệu trưởng
	- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, thực hiện nghiêm túc công văn 4321/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 08/12/2022 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tăng cường an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ, Tết Nguyên đán Quý Mão 2023.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hiệu trưởng
	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV nghiêm túc 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	CBGVNVN	Đ/c Hiệu trưởng
	- Phổ biến tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tác hại của thuốc lá và thuốc lá điện tử, có các biện pháp phòng chống hút thuốc lá trong cơ sở giáo dục.	Cả tháng	CBGVNVN	Đ/c Hiệu trưởng
	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS về việc thu học phí	Cả tháng	CBGVNVN	Đ/c Hiệu trưởng

	lần/năm), lưu biên bản đầy đủ, bổ sung lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước. Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng. - Tăng cường bổ sung kiến thức PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... phù hợp cho trẻ các độ tuổi tại trường. - Xây dựng thực đơn phù hợp theo mùa, chú ý đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày; lưu ý thực đơn của Nhà trẻ và Mẫu giáo; thực đơn của cán bộ giáo viên, nhân viên tuyệt đối không trùng với thực đơn của trẻ. - Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực bán trú, kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định. - Tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh kiểm 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 (<i>lưu biên bản KT của CMHS</i>) - Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì. Tổng hợp số liệu kết quả tình trạng sức khỏe của trẻ trong báo cáo sơ kết học kỳ I.	Trong tháng và thời gian tiếp theo Trong tháng Trong tháng và thời gian tiếp theo Trong tháng Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGVNV Đ/c HPCS CBGVNV CBGVNV và CMHS CBGVNV	Đ/c HPCS Đ/c HT Đ/c HPCS Đ/c HPCM Đ/c HPCM
3	Công tác giáo dục			
	- Tiếp tục triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ hoạt động. Chú ý duy trì sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, chú trọng	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c HPCM

lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi. - 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; tiếp tục thực hiện “Văn hóa chào” và giao tiếp ứng xử thanh lịch. - Tăng cường tổ chức các hoạt động bồi dưỡng rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ 5-6 tuổi: làm quen chữ cái, làm quen với toán, các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống... - Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục trẻ 5-6 tuổi nếp sống thanh lịch, văn minh; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn. - 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. - Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của các cơ sở. - Triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ. - Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn. - Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c HPCM
	Trong tháng	GV khối MGL	Đ/c HPCM
	Trong tháng	GV khối MGL	Đ/c HPCM
	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c HPCM
	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c HPSC phụ trách CNTT
	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c HPCM
	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c HPCM
	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hiệu

	về việc Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở GDMN và phổ thông, các đơn vị chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại đơn vị. - Cù CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).	Trong tháng	CBGVNV	trưởng Đ/c Hiệu trưởng
4	Công tác kiểm tra nội bộ			
	- Kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính theo quy định.	Tuần 2 tháng 01	Ban KTNB	Đ/c HT
III	Công tác quản lý:			
	1. Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết:			
	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2022- 2023 (Đ/c Mùi - Tổ MN nhận - ngày 05/01/2023). - Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ học kỳ I năm học 2020-2021 theo quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023 theo đúng quy định. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh. - Thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và bảo vệ trường học dịp nghỉ Tết. Phối hợp chặt chẽ với Công an phường để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ...tại đơn vị. - Quan tâm tới đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em. Tổ chức thăm hỏi, động viên đối với các gia đình CBGVNV và trẻ em thuộc diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn. - Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị cần báo cáo ngay về Phòng GD&ĐT qua tổ mầm non.	Ngày 4/1/2023 Trong tháng Trong tháng Trong tháng	Đ/c Linh CBGVNV BGH và Bảo vệ CBGVNV CBGVNV, BGH	Đ/c HT Đ/c HT Đ/c HT Đ/c HT Đ/c HT Đ/c HT

IV	Công tác khác			
	Công tác phát triển Đảng			
	- Tiếp tục bồi dưỡng đoàn viên ưu tú để giới thiệu cho Đảng.	Cả tháng	Cấp ủy	Đ/c phó BT
	Công đoàn:			
	- Tổ chức tốt hoạt động Công đoàn: Phát động đoàn viên tham gia các phong trào hội thi do cấp trên phát động và tổ chức triển khai cấp trường, lựa chọn ĐV tham gia thi cấp Quận. Tổng vệ sinh toàn trường hàng tuần, thăm hỏi đoàn viên công đoàn ốm, đau, hiếu, hi...	Cả tháng	BCH công đoàn	Chú tịch CĐ
	Chi đoàn:			
	- Tân trang khung cảnh sư phạm nhà trường. - Kiểm tra chấn chỉnh tác phong, lễ lối làm việc của đoàn viên công đoàn theo đúng nguyên tắc và chấp hành tốt quy chế. - Chỉ đạo đoàn viên ra quân tổng vệ sinh môi trường, diệt bọ gây phòng chống dịch bệnh hàng tuần.	Cả tháng	Đoàn TN	Đ/c BT chỉ đoàn
V	Công tác báo cáo:			
	- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá hàng tháng của CBGVNV đúng thời gian quy định. Tổng hợp báo cáo PGD&ĐT theo kế hoạch.	Cả tháng	BGH - Văn thư	Đ/c HT

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tháng 01/2023 của trường MN Thạch Cầu. Yêu cầu các đồng chí CBGVNV nghiêm túc thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong tổ, nhóm lớp, rõ thời gian đảm bảo hiệu quả công việc được giao. /.

***Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT- để báo cáo;
- Như trên;
- Lưu VP



Trương Thị Tuấn Anh