

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI

Số: 320/KH-MNHM

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

Long Biên, ngày 03 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2021

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 GD pháp luật:				
1	- Tổ chức các hoạt động thiết thực chào mừng 75 năm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12/1946 - 19/12/2021); 49 năm ngày chiến thắng Điện Biên Phủ trên không (29/12/1972 - 29/12/2021), 77 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2021).	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Thắng	- Tuyên truyền bằng pano, khẩu hiệu, đăng các bài viết lên cổng thông tin điện tử
2	- Tuyên truyền phổ biến Luật và hướng ứng Tháng hành động quốc gia về dân số – Hướng ứng ngày Dân số Việt Nam 26/12/2021.	Trong tháng	- Công đoàn	Đ/c Thắng	- Tuyên truyền sâu rộng trong CBGVNV về ý nghĩa của công tác Dân số đối với sự phát triển kinh tế xã hội của Thủ đô và đất nước.
3	- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện Luật ATGT và ATTP để xây dựng văn hoá giao thông của người Long Biên văn minh, thanh lịch.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- CBGVNV thực hiện nhiệm vụ luật lệ ATGT đồng thời tuyên truyền đến PHHS của lớp
4	- Tăng cường công tác tuyên truyền bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu	- Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Phát động phong trào “Hạn chế sử dụng sản phẩm nhựa dùng một lần và phòng chống rác thải nhựa và nilong”
5	- Tiếp tục triển khai các biện pháp tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Covid- 19	- Trong tháng và	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% GV, PH, HS về thông điệp 5K của Bộ Y tế

	trong tình hình mới	thời gian tiếp theo			- Thường xuyên tổng vệ sinh trong ngoài trường học, đồ dùng đồ chơi, khử khuẩn, thực hiện lịch trực đúng quy định
II	Công tác chuyên môn:				
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - Duy trì và ổn định số học sinh hiện có, đảm bảo sĩ số trẻ/lớp theo quy định	Trong tháng và những tháng tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV tiếp tục quan tâm và phối kết hợp tốt với phụ huynh trong công tác tuyên truyền và tổ chức các hoạt động qua zoom, gửi video, bài tập
2	- Hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu phần mềm phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi	Trong tháng	đ/c Lan Anh, GV lớp lớn	- Đ/c Nhận	- Phối hợp với UBND phường cập nhật số liệu trên phần mềm, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ phục vụ đoàn kiểm tra của TP
	2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT				
1	- GV tiếp tục phối kết hợp với phụ huynh dạy trẻ các biện pháp phòng chống dịch bệnh	Trong tháng 12	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV gửi các video, bài viết, các biện pháp phòng chống dịch bệnh vào Zalo nhóm lớp để PH cùng GD học sinh
2	- Tiếp tục thực hiện các biện pháp về phòng chống dịch bệnh COVID-19,	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Tiếp tục phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch. Tăng cường công tác vệ sinh môi trường trong trường học. Duy trì vệ sinh lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.

3	- Thực hiện Luật vệ sinh an toàn thực phẩm, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết; sốt vi rút; Tay-Chân-Miệng,, Covid- 19...	Trong tháng	Đ/c Hà y tế, GVNV	Đ/c Nhận	- Đội xung kích (đoàn thanh niên) thực hiện nghiêm túc các đợt ra quân của trường, Phường - Các lớp, các tổ thực hiện nghiêm túc vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học.
4	- Tổ chức khám sức khoẻ lần 1 (nếu HS đi học trở lại)	Trong tháng	Đ/c Hà	Đ/c Nhận	- GV thông báo tới PHHS - Đ/c Hà y tế cập nhật kết quả khám sức khỏe của trẻ trên phần mềm cơ sở dữ liệu của ngành GD&ĐT theo yêu cầu tại công văn 3451/SGDĐT-CTTT ngày 05/10/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội
5	- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong trường, lớp (nếu đi học trở lại)	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV các lớp cần chú ý các đồ dùng không an toàn, loại bỏ đồ dùng sắc nhọn, chú ý ổ cắm, dây điện - Tổ bảo vệ rà soát các phương tiện và điều kiện PCCC, cây xanh, lan can, cầu thang, đường điện, cửa các lớp...
3/ Công tác giáo dục:					
1	Tăng cường thiết kế các video về ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động (Mon, STEAM)	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Yến	- GV các lớp cần tiếp tục sáng tạo nội dung video, sưu tầm tài liệu, thư viện điện tử; thiết kế bài giảng điện tử, quay video clip hướng dẫn, thiết kế trò chơi....nhằm kết nối với CMHS giúp trẻ phát triển, cung cấp kiến thức, kỹ năng theo từng độ tuổi thông qua các hình thức trao đổi qua

					Email, công thông tin điện tử, fanpage....
2	Đối với trẻ 5-6 tuổi, giáo viên cần chuẩn bị mọi tâm thế cho trẻ chuẩn bị bước vào lớp 1	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- GV khối MG lớn cần tăng cường các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán...thông qua quay video
3	Tổ chức hoạt động kết nối đến 100% phụ huynh thông qua chương trình Noen vui về bằng hình thức trực tuyến	9h00 25/12	Tổ CM	Đ/c Yến	Đ/c Yến phối hợp các đ/c khối trưởng xây dựng kịch bản để tổ chức chung toàn trường
III Công tác quản lý					
1	Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào "Hành động vì nhà trường Xanh - sạch - đẹp - văn minh- hạnh phúc năm 2022"	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Nhận	- Đ/c Nhận rà soát các nội dung trong tiêu chí để kịp thời đề xuất các biện pháp thực hiện phong trào
2	Triển khai Cuộc thi viết về gương điển hình tiên tiến, người tốt việc tốt trong phong trào thi đua "Dạy tốt, học tốt"; "Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học" ngành GD&ĐT Hà Nội năm học 2021-2022.	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Thắng	- Phát động đến 100% CBBGVNV, phân công lịch viết bài và gửi các cấp đúng tiến độ
3	- Triển khai thực hiện tự đánh giá bộ tiêu chí chuyên nghiệp theo Hướng dẫn số 05/HD-UBND ngày 20/10/2021 của UBND quận Long Biên	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Yến	- Đ/c Yến tiến hành đánh giá theo quý, nộp hồ sơ về PGD và nội vụ

4	Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của	Trong tháng	Ban biên tập Cổng TTĐT	Đ/c Yến	- Ban biên tập phân công nhiệm vụ để cập nhật kịp thời và thường xuyên các hình ảnh đẹp của HS
5	Tổ CM cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực; gửi về Cụm đúng tiến độ	Trong tháng	Tổ CM	Đ/c Yến	- Tổ CM khi thiết kế bài giảng điện tử cần quan tâm đến nội dung và chất lượng bài giảng
6	Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).	Trong tháng	CBGV	Đ/c Quỳnh	- Thực hiện theo kế hoạch từng đợt.
7	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 năm học 2021-2022; công văn số 2182/UBND-GD&ĐT ngày 12/11/2021 của UBND quận về việc tăng cường công tác quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2021-2022; Công văn số 2015/PGD&ĐT ngày 23/11/2021 của phòng GD&ĐT về việc thực hiện công tác thu, chi năm học 2021-2022.	Trong tháng và thời gian tiếp theo	Bộ phận tài chính	Đ/c Quỳnh	- Khi học sinh trở lại, nhà trường tổ chức họp phụ huynh để thống nhất các khoản thu và thực hiện thu chi đúng quy định
8	- Kiểm kê tài sản năm 2021: căn thống kê rõ số lượng, thực trạng chất lượng tài sản, có sổ theo dõi việc kiểm kê, sửa chữa tài sản hỏng hóc (với tài sản hỏng cần ghi rõ yêu cầu sửa chữa hay thanh lý)	Trong tháng	GV các lớp, các bộ phận, đ/c Quỳnh KT	Đ/c Nhận và ban kiểm kê	- Ban kiểm kê tài sản nhà trường sẽ tiến hành kiểm kê các bộ phận dự kiến vào ngày 30/12 (đ/c Nhận chỉ đạo chuẩn bị các loại biên bản, đ/c Quỳnh làm Quyết định thành lập Ban kiểm kê) - Các lớp cần kiểm tra lại toàn bộ tài sản, đđ đc của lớp (lưu ý: Số lượng phải khớp với

					sổ kiểm kê của nhà trường, nếu mất không có lý do hoặc lý do không rõ ràng đề nghị các lớp, các bộ phận bồi thường tài sản bị mất)
IV	Công tác Kiểm tra nội bộ				
1	- Kiểm tra y tế học đường- An toàn trường học- Vệ sinh ATTP- PCCC	8/12	Đ/c Hà, Trung, Hương	Đ/c Nhận, Huế, Đỗ Huyền	- Đ/c Nhận chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các BB kiểm tra và tiến hành kiểm tra cùng tổ BV đúng ngày quy định
2	- Kiểm tra hệ thống hồ sơ sổ sách quản lý hành chính, công tác lưu trữ, quản lý văn bản đi đến, soạn thảo văn bản	15/12	Đ/c Lan Anh, Nhận	Đ/c Thắng, Yên, Linh	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
3	- Kiểm tra toàn diện cô Mai B1, cô Quỳnh C1 - Kiểm tra chuyên đề Chương trình tối yêu Việt Nam: lớp B1, A3, C1 (Nếu HS đi học trở lại)	15/12	GV B1, C1, A3	Đ/c Yên, Huế, Đỗ Huyền	- GV cần chuẩn bị tốt các hoạt động sổ sách phục vụ đoàn kiểm tra
4	Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy	22/12	Yên, Huế, Hương	Quỳnh, Huế, Thắng	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
V	Công tác công khai				
1	- Công khai chế độ tăng lương theo quy định (có hồ sơ riêng)	Trong tháng	Đ/c Quỳnh KT	Đ/c Quỳnh HT	- Đ/c KT làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, bảng lương, GV ký bảng lương đúng quy định
2	- Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 12.	Ngày 25/12	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh làm các nội dung công khai theo quy định và đăng tải trên cổng thông tin điện tử
3	- Công khai các kế hoạch, văn bản cấp trên và của trường (tùy theo các văn bản cấp trên yêu cầu)	Trong tháng	Đ/c Lan Anh, 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				
3	- Đánh giá HT	Ngày 20	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đánh giá theo QĐ của UBND Quận
4	- Đánh giá kết quả tháng	Ngày 20	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đánh giá và gửi Mail đúng thời gian
5	- Chương trình Noen	Ngày 10/12	Đ/c Yến	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Yến chỉ đạo tổ CM xây dựng và nộp đúng thời hạn

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT- để báo cáo;
- Các trường bộ phận - để thực hiện;
- Lưu VP. (01 Bản)

HIỆU TRƯỞNG**Trần Thị Nghĩa Quỳnh**