

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI

Số: 126 /KH-MNHM

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

Long Biên, ngày 02 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 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 giáo dục pháp luật:					
1	- Tuyên truyền kỷ niệm 76 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2021) và Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2021).	Tuần I	Chi bộ, CĐ, chi đoàn	Đ/c Quỳnh, Thắng, Phương	- Tuyên truyền qua công thông tin điện tử, fanpage, zalo nhóm, Mail nội bộ - Treo băng rôn, khẩu hiệu tại cổng trường, treo cờ tổ quốc...
3	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS về Chỉ thị 17/CT-UBND ngày 23/7/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc thực hiện giãn cách xã hội trên địa bàn Thành phố để phòng chống dịch COVID-19; Kế hoạch 2656/KH-SGDĐT ngày 24/7/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 23/7/2021 về thực hiện giãn cách xã hội trên địa bàn Thành phố để phòng chống COVID-19 ngành GD&ĐT; Kế hoạch số 293/KH-UBND ngày 24/7/2021 của UBND quận về việc thực hiện	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Tiếp tục cập nhật các văn bản chỉ đạo của Trung Ương, Thành phố, Sở GD&ĐT, UBND quận Long Biên về công tác phòng chống dịch bệnh - Tuyên truyền CBGVNV, PHHS truy cập thường xuyên cổng TTĐT nhà trường

	giãn cách xã hội trên địa bàn quận Long Biên để phòng, chống dịch COVID-19 theo Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 23/7/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội .				
4	- Tuyên truyền tới đội ngũ CBGVNV và CMHS thực hiện cập nhật khai báo y tế hàng ngày trên website www.tokhaiyte.vn hoặc ứng dụng Ncovi, Bluezone; chủ động phối hợp với cơ quan y tế trong công tác phòng chống dịch.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Cán bộ, đảng viên, GVNV thực hiện khai báo y tế hàng ngày.
5	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS Nghị quyết 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ; Quyết định số 23/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19; Quyết định 3642/QĐ-UBND ngày 21/7/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn thành phố Hà Nội.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Công đoàn rà soát các đối tượng thuộc diện hỗ trợ và tổng hợp danh sách (nếu có) - Hỗ trợ quà cho chốt kiểm dịch trong dịch của UBND Phường
II Công tác chuyên môn:					
1. Phát triển số lượng, phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi					
1	- Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách học sinh vào sổ đăng bộ của nhà trường.	Trong tháng	HĐ tuyển sinh;	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm, hoàn thiện nội dung báo cáo tuyển sinh.

2	- Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động học sinh ra lớp, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- Tiếp tục tuyên truyền tuyển sinh trực tuyến cổng TTĐT hoặc Fanpage của nhà trường
2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT(khi học sinh đi học trở lại)					
1	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch COVID-19; thường xuyên vệ sinh khử khuẩn, chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị (nhiệt kế, máy đo thân nhiệt, khẩu trang, nước sát khuẩn..) phục vụ cho học sinh và CBGVNV; tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng phòng chống dịch tay-chân-miệng, bạch hầu, sốt xuất huyết...	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- Tổ chức diễn tập các phương án khi HS quay trở lại trường học và cách xử trí các tình huống - Tổ chức vệ sinh khử khuẩn, chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị (nhiệt kế, máy đo thân nhiệt, khẩu trang, nước sát khuẩn..) phục vụ cho học sinh và CBGVNV; tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng phòng chống dịch tay-chân-miệng, bạch hầu, sốt xuất huyết...
2	- Rà soát, kiểm tra CSVC, triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn cho học sinh trong mùa mưa bão.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- Đ/c Nhận chỉ đạo tổ bảo vệ cắt tỉa cây xanh, kiểm tra đồ chơi ngoài trời, kiểm tra các thiết bị PCCC (có biên bản kèm theo) - Đôn đốc các lớp kiểm tra đồ dùng đồ chơi, loại bỏ đồ chơi sắc nhọn, gãy, hỏng. Tổ chức sơn lại đồ chơi ngoài trời, lan can, hàng rào, ghế đá....
4	- Nghiêm túc thực hiện công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ nuôi dưỡng.	Trong tháng	NVND	Đ/c Nhận	Thực hiện nghiêm túc quy trình lưu nghiệm thức ăn, lưu ý quy trình chế biến thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP và phòng chống

					dịch COVID-19.
5	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần; Đảm bảo duy trì thực hiện “Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích”.	Trong tháng	Tổ nuôi dưỡng, GV các lớp	Đ/c Nhận	- Tổ nuôi đảm bảo nghiêm túc các quy trình nấu ăn, đảm bảo VSATTP, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ, môi trường... - Các lớp duy trì tốt việc thực hiện QCCSND trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ; Đảm bảo VSATTP; Duy trì tốt việc rửa tay, lau mặt, miệng ...; dạy trẻ giữ gìn vệ sinh cá nhân; Đảm bảo vệ sinh phòng, nhóm, đồ dùng đồ chơi, chăn, chiếu, cốc...để phòng chống dịch bệnh cho trẻ
3- Công tác giáo dục (khi học sinh đi học trở lại):					
1	- Nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- Tổ chức rèn nề nếp trong hoạt động cho trẻ, dạy trẻ nhận biết các ký hiệu của cá nhân, kỹ năng chơi các góc, kỹ năng vệ sinh cá nhân và tự phục vụ bản thân, tích cực chủ động tham gia mọi hoạt động.... Yêu cầu đảm bảo đủ ĐDDC và phương tiện học tập tránh dạy chay, buổi chiều xây dựng HĐ phù hợp với trẻ. - Thực hiện nghiêm túc sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ, cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo quy định - Tổ CM xây dựng kế hoạch giáo dục,

					mục tiêu giáo dục năm học, ngân hàng nội dung, hoạt động...theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT, soạn bài trên phần mềm (Khối trưởng các khối- Đ/c Yến phụ trách)
2	- Các lớp trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập để chuẩn bị cho năm học mới.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- Trang trí trường, lớp có nội dung, màu sắc phù hợp độ tuổi, hạn chế sử dụng quá nhiều màu sắc, độ cao hợp lý so trẻ (1,2m trở xuống), làm đồ dùng đồ chơi... - Các góc chơi tạo các khung, bảng có nội dung chơi cho trẻ HĐ, không cần nhiều hình ảnh trang trí sặc sỡ.
3	- Trường hợp học sinh chưa được đi học trở lại: Tổ chuyên môn cần chủ động xây dựng kế hoạch phối hợp với CMHS trong việc chăm sóc giáo dục trẻ; tiếp tục thực hiện xây dựng các bài tập, trò chơi, video clip.... gửi cho CMHS bằng nhiều hình thức (đăng tải trên cổng TTĐT, qua zalo, Fanpage...) để phối hợp hướng dẫn ôn luyện kiến thức kỹ năng phù hợp với từng độ tuổi của trẻ.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- Đ/c Yến tiếp tục chỉ đạo các lớp quay video Clip về các môn học, các bài tập tư duy, các thí nghiệm KH....để GV gửi cho PH
4- Công tác quản lý:					
1	Chủ động thông báo kết quả tuyển sinh cho CMHS bằng các hình thức trực tuyến. Đăng tải công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên bảng tin và cổng TTĐT của nhà trường. - Tiếp tục tuyên truyền tuyển sinh trực tuyến	Trong tháng	Hội đồng tuyển sinh	Đ/c Quỳnh	- Hoàn thành công tác tuyển sinh theo chỉ tiêu đã được duyệt và phân chia trẻ vào các lớp theo lứa tuổi. - Đ/c Lan Anh: Đăng tải và niêm yết công khai học sinh trúng tuyển.

	trên đường link: - Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh để chuẩn bị đón đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2021-2022				- CBGVNV tuyên truyền PHHS tuyển sinh theo đường link. - Bộ phận văn phòng rà soát sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định
2	- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, cập nhật chương trình GDMN sửa đổi bổ sung theo Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020; bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV theo kế hoạch đã xây dựng...qua SHCM trực tuyến	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- Đ/c Yên bồi dưỡng đội ngũ giáo viên theo kế hoạch đã xây dựng - Khuyến khích GV tự bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề; kỹ năng tổ chức lớp học, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin...
3	- Rà soát danh mục thực phẩm và ký kết các hợp đồng thực phẩm của năm học 2021-2022 theo đúng quy định.	Trong tháng	BGH	Đ/c Quỳnh	- Nghiên cứu lựa chọn công ty thực phẩm, công ty sữa, nước uống đảm bảo truy xuất nguồn gốc, hồ sơ minh bạch, đủ các loại giấy tờ chứng nhận, xác nhận theo quy định của Bộ, Sở Y tế, và đã được phòng Y tế quận thẩm định.
4	- Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GD&ĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình.	Trong tháng	BGH	Đ/c Quỳnh	- Xây dựng Đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm theo quy định. - Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức họp tại trường về lựa chọn đối tác liên kết theo quy định, phù hợp với đặc thù của trường.

HHS tuyển

5	<p>Quản lý nhân sự:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân công đội ngũ GV hợp lý, chú ý đến hiệu quả công việc, tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân; Tiêu chí phân công cần công khai, đảm bảo GV/trẻ theo từng độ tuổi. Ưu tiên lựa chọn GV dạy lớp 5 tuổi có trình độ trên chuẩn, có kinh nghiệm tổ chức thực hiện chương trình GDMN. Tuyệt đối không được sử dụng GV không có bằng cấp để dạy trẻ. - Duy trì họp Hội đồng trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, hàng tuần theo đúng Điều lệ trường MN; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc. - Duy trì hiệu quả công tác đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng theo đúng quy định. 	Trong tháng	Các bộ phận	Đ/c Quỳnh	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công: + Đ/c phụ Nhận phụ trách nuôi dưỡng, VS môi trường sư phạm, Phòng tránh TNNT, CSVN, công tác công khai. +Đ/c Yến phụ trách chuyên môn, phong trào thi đua, trường học thân thiện, kiểm tra trường học, công tác CNTT, văn hóa văn nghệ. + Phân công giáo viên nhân viên năm học 2021-2022 đúng vị trí việc làm (kèm theo QĐ) - Tổ chức họp trực tuyến trong tình hình dịch bệnh kéo dài - Tháng 8 CBGVNV thực hiện đánh giá tháng đầy đủ.
6	- Trường xây dựng kịch bản tổ chức khai giảng năm học mới	Trong tháng	BGH	Đ/c Quỳnh	- Xây dựng kịch bản chương trình khai giảng (đ/c Yến)
7	- Công tác chuẩn bị môi trường trước khi học sinh đi học trở lại	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	- Căn cứ tình hình thực tế, tiến độ cải tạo sửa chữa nhà trường, khi hết thời gian giãn cách, nhà trường phân công GVNV đến sắp xếp môi trường, vệ sinh khung cảnh sư phạm.

III	Công tác kiểm tra nội bộ				
1	- Kiểm tra công tác vệ sinh phòng chống dịch	Trong tháng	Ban KTNB	Đ/c Nhận	- Ban KTNB chuẩn bị biên bản và tiến hành kiểm tra theo lịch
IV	Công tác công khai				
1	- Công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 và cam kết về cơ sở vật chất, chất lượng đội ngũ, chất lượng trẻ, thu - chi....của năm học 2021-2022 vào các thời điểm theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT	Tuần IV	Đ/c Nhận	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Nhận hoàn thiện các biểu mẫu và công khai đúng tiến độ
2	- Công khai chế độ tăng lương của CBGVNV theo quy định.	Trong tháng	Đ/c Nguyệt	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Nguyệt công khai đúng tiến độ và lưu hồ sơ đầy đủ
3	- Công khai các văn bản chỉ đạo của các cấp theo quy định.				- Các bộ phận thường xuyên đăng tải lên cổng TTĐT đúng tiến độ (Yên, Nhận, Lan Anh)

Nơi nhận:

- Các lớp, các bộ phận: để t/h;
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Nghĩa Quỳnh