

Số: /KH-MNHM

Long Biên, ngày 05 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2022

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	- Tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT để lấy thành tích chào mừng 47 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2022) và ngày Quốc tế lao động 1/5.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	Tham gia các HĐ tại địa phương, ngành, Quận để chào mừng ngày Lễ lớn trong tháng. Chi đoàn tham gia vẽ tranh chào mừng thành công ĐH đoàn Phường, tham gia văn nghệ hội phụ nữ Phường
2	Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền tới CBGVNV, CMHS và trẻ các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- CBGVNV thực hiện theo khuyến cáo 5K của Bộ y tế, đeo khẩu trang và khai báo y tế bằng mã QR-code, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phòng, chống dịch COVID-19
3	- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức thực hiện các quy định về pháp luật, ATGT, phòng tránh các tệ nạn XH tới 100% CBGVNV.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- CBGVNV thực hiện nghiêm túc khi tham gia giao thông, tuyên truyền vận động phụ huynh thực hiện tốt ATGT

II	Công tác chuyên môn:				
1	- Rà soát kỹ số liệu trẻ trong độ tuổi để, Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo về Phổ cập GDMN chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2022 – 2023.	Trong tháng	Đ/c Lan Anh	Đ/c Nhận	- Kết hợp với UBND Phường và các cơ sở GDMN ngoài công lập để rà soát số liệu trẻ trong độ tuổi. Đ/c Lan Anh cập nhật phần mềm TS đầu cấp đảm bảo thông tin chính xác, có xác nhận của CMHS
	2- Công tác nuôi dưỡng - CS sức khỏe - phòng tránh TNTT- Phòng dịch bệnh				
1	- Xây dựng kịch bản, phương án phòng chống dịch COVID-19, quy trình xử trí khi tổ chức dạy học trực tiếp theo hướng dẫn tại công văn 489/HDLN- SGDĐT-YT ngày 28/02/2022 của liên Sở GDĐT	Tuần I	Đ/c Nhận	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Nhận căn cứ vào hướng dẫn cấp trên, XD kịch bản, phương án chuẩn bị cho trẻ đi học trở lại đảm bảo thích ứng, an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch bệnh COVID-19
2	- Thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Quyết định 543/QĐ-BGDĐT ngày 23/02/2022 của Bộ GD&ĐT về việc phê duyệt Sổ tay bảo đảm an toàn phòng, chống dịch COVID-19 trong trường học (sửa đổi, bổ sung lần 2), khi tổ chức dạy học trực tiếp, thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng dịch	Trong tháng	Đ/c Hà y tế, GV	Đ/c Nhận	- Đ/c Hà y tế gửi mẫu cho các lớp, các lớp chủ động nghiên cứu để thực hiện
3	- Tiếp tục rà soát, loại bỏ các nguy cơ gây TNTT, rà soát các hạng mục bị hỏng để sửa chữa kịp thời	Tuần I, II	Tổ BV	Đ/c Nhận	- Tổ Bv rà soát toàn bộ các khu vực trong trường để sửa chữa các hạng mục bị hỏng gây mất an toàn cho HS

4	- Tiến hành tự kiểm tra đánh giá “Trường học an toàn – phòng chống TNTT” theo các quy định tại Thông tư 13/2010 của Bộ GD&ĐT.	Trong tháng	Đ/c Hà y tế	Đ/c Nhận	- Đ/c Phó hiệu trưởng chỉ đạo hoàn thiện các thủ tục, giấy tờ đúng tiến độ
	3- Công tác giáo dục:				
1	- Tiếp tục xây dựng môi trường học tập theo từng độ tuổi phù hợp và khoa học. Chú ý mục tiêu xây dựng trường học hạnh phúc	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- GV các lớp chỉnh trang lại toàn bộ môi trường lớp, lau tường và đồ dùng đồ chơi thường xuyên theo lịch trực, mảng tường nào bong tróc cần khắc phục ngay - Chuẩn bị tâm thế sẵn sàng đón HS trở lại
2	- Tiếp tục triển khai các hoạt động dạy học kết nối theo đúng quy định từ đầu năm học	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- GV các lớp thực hiện nghiêm túc, gửi cho PHHS 2 video và 1 bài tập/tuần, ; thiết kế các bài giảng điện tử, quay video hướng dẫn kỹ năng, thiết kế bài tập, nội dung chăm sóc giáo dục phù hợp với từng độ tuổi và chia sẻ với CMHS hướng dẫn trẻ.
3	- Thực hiện mô hình dân vận khéo: Ứng dụng phương pháp GD tiên tiến (Mon, STEAM) vào các HĐGD	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- Trong tháng 4, GV các lớp thiết kế video về 1 dự án STEAM... và gửi PHHS, sau đó nhờ một số PH chụp lại ảnh khoảnh khắc trẻ đang thực hiện dự án đó và gửi vào nhóm lớp
	4- Cơ sở vật chất				
1.	Đầu tư bảng biểu góc tuyên truyền các lớp, biển tên lớp, biển bảng (các tiêu chí bắt buộc để đón đoàn kiểm định)	Khi HS đi học trở lại	BGH, KT	Đ/c Quỳnh	- Sưu tầm hình ảnh, thuê thiết kế và thi công thực hiện

2	Sửa chữa các hạng mục bị hư hỏng, sơn lại đồ chơi ngoài trời	Tuần I, II	GVNV	Đ/c Nhận	- Đ.c Nhận chỉ đạo kiểm tra toàn bộ CSVC trong trường để tiến hành sửa chữa những hạng mục cấp thiết - Tổ chức sơn lại toàn bộ đồ chơi ngoài trời, ghé đá
	4- Công tác quản lý:				
1	- Rà soát đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân năm học 2021– 2022 để chuẩn bị tốt hồ sơ kiểm tra danh hiệu thi đua.	Trong tháng	Đ/c Nhận, Thúy, Huệ, Quỳnh, Linh	Đ/c Quỳnh	- 06 đ/c hoàn thiện báo cáo thành tích cá nhân và các giấy tờ liên quan để hoàn thiện hồ sơ
2	- Hoàn thành công tác viết sáng kiến kinh nghiệm (<i>Nộp về phòng GD&ĐT ngày 20/4 – Đ/c Thu nhận</i>)	20/4 nộp PGD	HĐ chấm	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Yến chỉ đạo các thành viên chấm, chỉnh sửa (đối với những bài đạt yêu cầu nộp PGD).
3	- Đánh giá GV theo chuẩn nghề nghiệp GVMN, chuẩn Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.	Ngày 29/4	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng (Phó HT) theo Thông tư 25/2018/TT-BGD&ĐT; Chuẩn nghề nghiệp GVMN theo Thông tư 26/2018/TT - BGD&ĐT ngày 08/10/2018. Theo hướng dẫn, 2 năm mới tổ chức đánh giá 1 lần, vậy năm nay các đ/c CBGV tự đánh giá bằng phiếu sau đó họp khối và đánh giá, hoàn thiện hồ sơ và phiếu cho đ/c Yến ngày 29/4
4	- Cập nhật thông tin học sinh lên phần mềm để cấp mã cho PHHS lớp MG lớn	Trong tháng	Đ/c Lan Anh, GV lớp lớn	Đ/c Quỳnh	- GV các lớp lớn có trách nhiệm lấy thông tin của PHHS đảm bảo chính xác 100%, và yêu cầu PHHS xác nhận vào bản thông tin,

					đ/c Lan Anh thực hiện cập nhật trên phần mềm theo hồ sơ của PHHS
5	- Hoàn thiện cập nhật số liệu thống kê cuối năm về học sinh, CBGVNV trên phần mềm cơ sở dữ liệu (hoàn thành trước ngày 29/4/2021)	Trước ngày 29/4	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh hoàn thiện đúng thời gian quy định
6	- Tiếp tục thực hiện đánh giá hàng tháng và đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, người lao động quận Long Biên theo Quyết định số 401/QĐ-QU ngày 16/3/2022 của Quận ủy Long Biên về Quyết định ban hành quy trình đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ công chức, viên chức, người lao động	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	- Các đ/c CBGVNV cần đánh giá đúng với bản thân về chức trách nhiệm vụ chuyên môn
7	- Nghiêm túc thực hiện “Quy tắc ứng xử nơi công cộng” trên địa bàn thành phố Hà Nội và “Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động” trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội.	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGV NV	Đ/c Thăng	- CBGVNV thực hiện nghiêm túc
8	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương – Hành động – Trách nhiệm”.	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	- CBGVNV thực hiện nghiêm, túc các nội quy quy định của nhà trường

III	Công tác kiểm tra nội bộ				
1	- Kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ	11/4	Đ/c Quỳnh, Thắng, Linh	Đ/c Nhận, Huế, Huệ	Ban kiểm tra nội bộ chuẩn bị đầy đủ các biên bản và tiến hành kiểm tra theo đúng quy định
2	- Kiểm tra việc thực hiện QCCM khối mẫu giáo lớn	15/4	A1, A3, A4	Đ/c Yên, Đỗ Huyền, Quỳnh C1	- Ban kiểm tra nội bộ chuẩn bị đầy đủ các biên bản và tiến hành kiểm tra theo đúng quy định
3	- Kiểm tra toàn diện cô Linh D1, Hải Anh C2, Thúy Vân C3	Khi HS đi học trở lại	03 đ/c	Đ/c Yên-Huệ, Nhận-Huyền	- GV cần chuẩn bị tốt các hoạt động, hồ sơ sổ sách phục vụ đoàn kiểm tra
4	- Kiểm tra chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ	21/4	Lớp D1, A2, C3, B4	Yên, Huệ, Quỳnh C1	- GV cần chuẩn bị tốt các hoạt động, hồ sơ sổ sách phục vụ đoàn kiểm tra
5	Kiểm tra mô hình dân vận khéo cá nhân: Lớp thân thiện, trường học hạnh phúc	26/4	Lớp A2	Đ/c Nhận, Thắng, Huế	- Ban kiểm tra nội bộ chuẩn bị đầy đủ các biên bản và tiến hành kiểm tra theo đúng quy định
IV	Công tác công khai				
1	- 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 KT hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
2	- Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 4/2022.	Ngày 25/4	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học

3	- Công khai các văn bản cấp trên (nếu có)	Trong tháng	Đ/c Lan Anh, Quỳnh KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh, Quỳnh KT hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
V	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Nộp SKKN (những bản đạt yêu cầu)- Nộp đ/c Thu	20/4	Đ/c Lan Anh	Đ/c Yên	- Đ/c Yên chỉ đạo tổ CM hoàn thành đúng thời gian
2	- Đánh giá HT	Ngày 20/4	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh nộp đúng thời gian
3	- Báo cáo tháng	Ngày 20/4	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh nhập và gửi báo cáo đúng thời gian

Nơi nhận:

- Các lớp, các bộ phận: đề t/h;
- Lưu tổ MN, VP.

HIỆU TRƯỞNG**Trần Thị Nghĩa Quỳnh**