

Số /KH-MNTB

Long Biên, ngày tháng năm 2021

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2021
NĂM HỌC 2021 – 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	Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 67 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954 -10/10/2021); kỷ niệm ngày Liên hiệp phụ nữ Việt Nam ngày 20/10; ngày Quốc tế trẻ em gái (11/10).	Tháng 10	BCHCĐ	Đ/c Hạnh	Tuyên truyền qua cuộc họp; qua tư liệu đăng tải.
2	Tuyên truyền CBGVNV, cha mẹ HS thực hiện công tác PCDB Covid-19. Tuyên truyền tới 100% CBGVNV Chỉ thị 21/CT-UBND ngày 20/9/2021 của UBND thành phố HN về thực hiện nhiệm vụ chủ yếu năm học 2021-2022 của ngành GD&ĐT HN; kế hoạch 28/KH-PGD&ĐT ngày 21/9/2021 về thực hiện tuyên truyền pháp luật về PCDB Covid-19 ngành GD&ĐT Long Biên	Tháng 10	CBGV NV; PHHS	Đ/c Hạnh	Đăng tải ND tuyên truyền qua nhóm lớp để tuyên truyền; phổ biến qua cuộc họp HĐSP.
3	Tuyên truyền, vận động tới CBGVNV, phụ huynh và học sinh về chấp hành các quy định của pháp luật về bảo đảm trật tự, an toàn giao thông.	Tháng 10	CBGV NV; CMHS	Đ/c Huyền	Đăng tải ND tuyên truyền qua nhóm lớp; phổ biến qua cuộc họp HĐSP.
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN				

1	Công tác phát triển số lượng				
1	Rà soát tỷ lệ trẻ Nhà trẻ và Mẫu giáo ra lớp so với trẻ mầm non trên địa bàn Phường để đánh giá sự huy động của đơn vị so với tỷ lệ của Quận để có giải pháp kịp thời.	Tháng 10	Ban TS	Đ/c Hạnh	Rà soát và đối chiếu tỉ lệ tuyển sinh, thực hiện báo cáo theo quy định.
2	Đảm bảo sĩ số trẻ/lớp theo quy định, phấn đấu đạt chỉ tiêu chuyên cần 95% trở lên ở lứa tuổi 5-6 tuổi và 87% trở lên ở các độ tuổi khác.	Tháng 10	CBGV, CMHS	Đ/c Hạnh	Các lớp kết nối với PHHS khi trẻ nghỉ học; khi trẻ đi học động viên trẻ đi học chuyên cần
3	Phối hợp với UBND Phường rà soát, điều tra, thống kê số liệu phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi trên địa bàn năm 2021. Huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp. Hoàn thiện báo cáo PCGDMN: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác.	Tháng 10	Văn thư, GV khối lớn	Đ/c Hạnh	Phối hợp với phường đối chiếu số liệu phổ cập trẻ 5 tuổi; Văn thư hoàn thiện phần mềm theo yêu cầu.
2	Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, phòng chống TNTT				
1	Triển khai các phương án phòng chống dịch COVID-19 trong nhà trường; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch.	Tháng 10	NV Y tế, GVNV	Đ/c Huyện	Chỉ đạo CBGVNV thực hiện công tác PCDB; chuẩn bị các nguyên liệu PCDB.
2	Rà soát bổ sung danh mục thuốc tối thiểu và các trang thiết bị của phòng Y tế theo quy định.	Tháng 10	NV Y tế	Đ/c Huyện	NV Y tế rà soát báo cáo HT để bổ sung danh mục thuốc và thiết bị của phòng Y tế theo quy định.
3	Thực hiện xây dựng trường học an toàn, rà soát loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Thường xuyên giữ gìn VSMT và duy trì tổng vệ sinh hàng tuần.	Tháng 10	CBGVN V	Đ/c Huyện	Thực hiện rà soát loại bỏ các nguy cơ gây TNTT, đảm bảo an toàn cho trẻ. Duy trì tổng vệ sinh hàng tuần vào chiều thứ hai.
4	Tăng cường tự kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, ATTP;	Tháng 10	BGH;	Đ/c	Tự kiểm tra công tác PCDB,

	Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến bệnh sốt xuất huyết, tay-chân-miệng (<i>nếu có</i>) với Trạm Y tế Phường và phòng GD&ĐT theo quy định.		NV y tế	Huyện	ATTP; Thông tin kịp thời diễn biến bệnh sốt xuất huyết, tay-chân-miệng (<i>nếu có</i>) với Trạm Y tế Phường và phòng GD&ĐT theo quy định
5	Thực hiện ký HĐ thực phẩm với các đơn vị thực phẩm đã được phòng Y tế quận thẩm định. Công khai bản ký cam kết cơ sở đảm bảo VSATTP và danh mục các công ty ký Hợp đồng TP.	Tháng 10	BGH	Đ/c Nghĩa	Thực hiện ký HĐ thực phẩm. Công khai bản ký cam kết cơ sở đảm bảo VSATTP và danh mục các công ty ký Hợp đồng TP.
6	Khi trẻ đi học tổ chức khám sức khỏe lần 1 đạt 100% trẻ . Thông báo kết quả khám sức khỏe tới 100% phụ huynh để có biện pháp phối hợp kịp thời.	Tháng 10	NV y tế, GV	Đ/c Huyện	Khi trẻ đi học tổ chức khám sức khỏe lần 1. Thông báo kết quả khám sức khỏe tới phụ huynh để có biện pháp phối hợp kịp thời.
7	Tăng cường vai trò giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác ATTP, thực hiện công tác tự kiểm tra hàng tuần, tháng có ghi chép và lưu đầy đủ biên bản kiểm tra.	Tháng 10	BGH	Đ/c Huyện	Ban đại diện CMHS thực hiện kiểm tra công tác tổ chức bán trú; Lưu hồ sơ đầy đủ.
8	Khi đi học trở lại nghiêm túc thực hiện giao nhận thực phẩm, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm (có giấy xét nghiệm âm tính với Sars-CoV2/72 giờ hoặc đã tiêm đủ 2 mũi phòng dịch; thực hiện nghiêm thông điệp 5K); 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.	Tháng 10	BGH	Đ/c Huyện	- BGH kiểm soát các khâu tổ chức bán trú để đảm bảo an toàn. - Tăng cường công tác kiểm tra quá trình chế biến; chia ăn và tổ chức ăn trên các lớp. - Kiểm soát chặt khâu giao nhận thực phẩm theo yêu cầu.
9	Kiểm tra các phương tiện và điều kiện PCCC: Cầu thang, các lối	Tháng 10	Ban chỉ	Đ/c	Rà soát và bổ sung các thiết bị

	thoát hiểm, bình cứu hoả, nguồn nước, khu vui chơi của trẻ... Tổ chức tập huấn cho 100% CBGVNV và học sinh về kiến thức PCCC, kỹ năng thoát hiểm và xử lý nếu có sự cố về PCCC.		huy PCCC	Huyện	PCCC; Liên hệ với cán bộ phòng CSPCCC tổ chức tập huấn cho CBGVNV.
3	Công tác Giáo dục				
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025.	Tháng 10	BGH, GV	Đ/c Hạnh	Triển khai thực hiện “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025.
2	Điều chỉnh kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục MN cho phù hợp với từng độ tuổi. Đối với trẻ 5-6 tuổi, giáo viên tổ chức các hoạt động kiểm tra kiến thức, kỹ năng của, 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...	Tháng 10	GV	Đ/c Hạnh	Chỉ đạo các lớp thực hiện chương trình phù hợp với độ tuổi và thực trạng; GV lưu ý kiểm tra và cho trẻ ôn luyện kiến thức kỹ năng phù hợp.
3	Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở, Phòng tổ chức (theo chỉ đạo).	Theo chỉ đạo	BGH; GV	Đ/c Nghĩa (HT)	Cử CBGVNV dự kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề (theo chỉ đạo PGD).
4	Tiếp tục triển khai bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề, kỹ năng sư phạm, kỹ năng ứng dụng CNTT. Phát huy vai trò của tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng và các khối trưởng trong nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm của năm học...	Tháng 10	TTCM; TTVP; GVNV	Đ/c Hạnh	Chỉ đạo các tổ thực hiện SHCM có chất lượng; HPCM thực hiện công tác bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ phù hợp với thực trạng điểm mạnh, điểm yếu...
5	Tổ chức các hoạt động trải nghiệm, ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (Steam, Montesori) phù hợp từng độ tuổi.	Tháng 10	HP, GV	Đ/c Hạnh	Chỉ đạo các lớp thực hiện tăng cường ứng dụng PP tiên tiến...
6	Chỉ đạo GV tăng cường ứng dụng CNTT trong điều hành và triển khai các hoạt động tại trường.	Tháng	HP, GV	Đ/c Hạnh	GV ứng dụng CNTT trong triển khai các hoạt động CSGD.

		10			
7	Triển khai tổ chức Hội thi trang trí lớp, thi quy chế và GV dạy giỏi, nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp Trường đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch (khi đi học trở lại).	Tháng 10	BGH; GV	Đ/c Nghĩa (HT)	Triển khai tổ chức Hội thi trang trí lớp, thi quy chế và GVNV giỏi cấp Trường
8	Thực hiện công tác giáo dục khi học sinh nghỉ học. - Rà soát nội dung chương trình GD, triển khai phù hợp điều kiện thực tế: sưu tầm tài liệu, thư viện điện tử; thiết kế bài giảng điện tử, quay video clip hướng dẫn, thiết kế trò chơi.... kết nối với CMHS giúp trẻ phát triển, cung cấp kiến thức, kỹ năng theo từng độ tuổi qua email, công thông tin điện tử, zalo, fanpage.... - Thông báo cụ thể nội dung, thời gian tổ chức các hoạt động kết nối với cha mẹ trẻ để chủ động phối hợp triển khai thực hiện một cách hiệu quả.	Tháng 10	BGH; GV	Đ/c Huyền (PHT)	Chỉ đạo GV thiết kế bài giảng điện tử, quay video... kết nối với CMHS giúp trẻ phát triển, cung cấp kiến thức, kỹ năng theo từng độ tuổi qua email, công thông tin điện tử, zalo, fanpage.... Thông báo nội dung, thời gian tổ chức các hoạt động kết nối với CMHS để phối hợp triển khai thực hiện.
III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ				
1	1. Công tác thu, chi:				
1	Xây dựng kế hoạch thu chi sau khi có các văn bản hướng dẫn của các cấp	Tháng 10	BGH	Đ/c Nghĩa	Xây dựng kế hoạch thu chi và thực hiện theo chỉ đạo.
2	Công tác tài trợ thực hiện đúng theo các quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (có hiệu lực từ ngày 18/9/2018).	Tháng 10	BGH; GV; KT; TQ	Đ/c Nghĩa	Chỉ đạo và thực hiện công tác tài trợ theo quy định.
3	Quản triệt 100% CBGVNV và phụ huynh trong trường thực hiện nghiêm túc Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT, trong đó đặc biệt lưu ý về kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, tuyệt đối	Tháng 10	BGH; GV; PH	Đ/c Nghĩa	Chỉ đạo đến ban đại diện CMHS thực hiện đúng quy định công tác phụ huynh, các khoản thu chi

	không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản thu ngoài quy định.				quỹ hội.
4	Hiệu trưởng kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của GVCN các lớp tới cha mẹ học sinh (GVCN các lớp ký cam kết với Hiệu trưởng, nghiêm túc thực hiện công tác thu).	Tháng 10	BGH; GV; VT; KT; TQ	Đ/c Nghĩa	Thực hiện nghiêm túc công tác thu chi theo quy định; Tự kiểm tra; 100% GV ký cam kết thực hiện công tác thu chi.
5	Lưu trữ và sắp xếp hồ sơ đầy đủ, khoa học chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra về công tác tuyển sinh, thu-chi đầu năm.	Tháng 10	BGH; VT; KT	Đ/c Nghĩa	Lưu hồ sơ khoa học, chuẩn bị công tác đón kiểm tra.
2	Tổ chức Hội nghị Viên chức				
1	Chỉ đạo các tổ, tổ chức HNVC cấp tổ	Tuần 1	TTVP; TTCM	Đ/c Nghĩa	Các tổ tổ chức HN cấp tổ đảm bảo dân chủ.
2	BGH phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị VC cấp trường, đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ.	Tuần 2	BGH; CD; TT	Đ/c Nghĩa	Tổ chức HNVC cấp trường theo quy định, đảm bảo dân chủ.
3	Hoàn thiện hồ sơ và công khai theo quy định	Tuần 2	BGH; VT; CD	Đ/c Nghĩa	Hoàn thiện hồ sơ HNVC; Thực hiện công khai các VB năm học.
3	Công tác kiểm tra nội bộ				
1	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp tình hình thực tế.	Tháng 10	BKTNB	Đ/c Nghĩa	Triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp tình hình thực tế.
2	Thông báo công khai tới 100% CBGVNV KHKTNB, kết quả kiểm tra. Báo cáo kết quả cụ thể về công tác kiểm tra nội bộ trong báo cáo hàng tháng về phòng GD&ĐT.	Tháng 10	BKTNB	Đ/c Nghĩa	Thông báo công khai tới GVNV kết quả kiểm tra. Báo cáo công tác KTNB theo quy định.
3	Triển khai Quy chế dân chủ trong trường học, công khai mọi hoạt động của nhà trường, đặc biệt các kết quả bình xét thi đua, chế độ	Tháng 10	BCĐ QCDC	Đ/c Nghĩa	Công khai mọi hoạt động của trường, kết quả thi đua, chế độ

	chính sách của CBGVNV hàng tháng, tránh đơn thư vượt cấp.				chính sách của CBGVNV.
4	Cập nhật đầy đủ các nội dung công khai theo quy định trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường.	Tháng 10	Ban CNTT	Đ/c Nghĩa	Cập nhật đầy đủ các nội dung công khai cổng TTĐT.
4	Công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập				
1	Kết hợp với UBND Phường kiểm tra, tư vấn, hướng dẫn các cơ sở GDMN trên địa bàn nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đúng quy định tại các văn bản hiện hành.	Tháng 10	BGH	Đ/c Nghĩa	Kết hợp với UBND Phường kiểm tra, tư vấn, hướng dẫn các cơ sở GDMN trên địa bàn triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học.
5	Công tác thực hiện công khai; Công tác thi đua; Chế độ báo cáo				
1	Thực hiện các nội dung công khai theo kế hoạch (nâng lương, kết quả kiểm tra; thu chi...)	Tháng 10	BCK	Đ/c Nghĩa	Thực hiện công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ.
2	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Tháng 10	BTĐ	Đ/c Nghĩa	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng.
3	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định	Tháng 10	BGH; KT; VT	Đ/c Nghĩa	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.

Nơi nhận

- PG&ĐT-đề BC;
- CBGVNV-đề TH;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Nghĩa