

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MÀM NON THẠCH BÀN

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

Số: 2/ /KH-MNTB

Long Biên, ngày 02 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2022
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 kỷ niệm 77 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2022) và Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2022).	Tuần 1	CBGVNV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Cập nhật văn bản theo hướng dẫn. - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến PHHS thông qua: Công TTTĐT nhà trường, facebook, zalo nhóm lớp.
2	- Tuyên truyền tới đội ngũ CBGVNV và CMHS tiếp tục phối hợp với cơ quan y tế trong công tác phòng chống dịch, tham gia tiêm phòng vacxin theo khuyến cáo của Bộ Y tế.	Trong tháng 8	CBGVNV	Đ/c Huyền (PHT)	- Gửi các thông tin về công tác phòng chống dịch, tiêm chủng vacxin do cấp trên triển khai lên công TTTĐT, zalo nhóm lớp. - Tuyên truyền tới đội ngũ CBGVNV và CMHS thực hiện tốt công tác PCDB, tiêm vacxin thông qua công TTTĐT, facebook, zalo nhóm lớp.
3	- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.	Trong tháng 8	Đ/c Dương (văn thư)	Đ/c Nghĩa (Hiệu trưởng)	- Phối hợp với UBND phường tuyên truyền các hoạt động cho năm học mới, tuyên truyền tới PHHS về khung thực chương trình Bộ, thời gian tuyển sinh, thời gian hoàn thiện hồ sơ nhập học...các chỉ thị mới nhất của cấp trên về việc tổ chức thực hiện song song với công tác



4	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện chủ đề “Hành động vì Long Biên sáng, xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc” hướng tới chào mừng kỷ niệm 20 năm ngày thành lập Quận Long Biên.	Trong tháng 8	CBGVNV	D/c Nghĩa (HT)	phòng chống dịch bệnh Covid-19. - Tuyên truyền đến CBGVNV, PHHS thông qua công TTTĐT, zalo nhóm lớp, bảng tuyên truyền tại nhà trường. - Triển khai và thực hiện tốt chủ đề.
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.				
1	- Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyên sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách trẻ vào sổ đăng bộ của nhà trường.	Trong tháng	D/c Dương (văn thư), d/c Hương (KT)	02 d/c HP	- Kiểm tra công tác tuyên sinh, tổng hợp và hoàn thiện danh bộ năm học mới.
2	- Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động trẻ ra lớp, đảm bảo tỷ lệ chuyển cần các độ tuổi.	Trong tháng	BGH	D/c Nghĩa (HT)	- Phối hợp với Phường thực hiện phát thanh các nội dung tuyên truyền của nhà trường về tuyên sinh. - Chỉ đạo các cô giáo tổ chức các hoạt động khởi gợi sự hào hứng; yêu thích của trẻ khi đến trường.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNNT				
1	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch COVID-19, phòng dịch sốt xuất huyết, cúm A....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 trẻ và CBGVNV; tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng phòng chống dịch ...	Tuần 1 tháng 8	D/c Hướng (y tế), GV các lớp	D/c Huyền (PHT)	- Thực hiện theo hướng dẫn - Nhà trường, các lớp, các bộ phận thực hiện vệ sinh, đảm bảo thực hiện tốt công tác PCDB trong trường. - Tổ chức phổ biến tập huấn các hoạt động rèn luyện kỹ năng phòng chống dịch Covid19, phòng dịch sốt xuất huyết, cúm A... - Các cô giáo tại lớp tổ chức hoạt động hướng dẫn kỹ năng phòng chống dịch bệnh cho trẻ. - Phối hợp với phường rà soát lại cây xanh,
	- Rà soát, kiểm tra CSVC, phối hợp với UBND				

2	Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão. Các trường, lớp MN gửi BC kịp thời khi có sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở về phòng GD&ĐT (báo cáo ngay qua điện thoại với lãnh đạo cấp học trực tiếp và gửi văn bản)	Trong tháng 8/2022	CBGVNV, D/c Hương (y tế)	D/c Huyền (PHT)	hồ ga khu vực xung quanh trường để đảm bảo an toàn cho trẻ và CBNVNV trong mùa mưa bão. - Chỉ đạo tổ BV và nhân viên y tế trực rà soát kiểm tra lại CSVC, đồ chơi ngoài trời nếu bị hư hỏng và cắt tỉa, gia cố lại cây xanh, các khu vực hồ ga trong trường (nếu có và báo cáo kịp thời cho BGH) để đảm bảo an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão
3	- Nghiên cứu thực hiện khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ nuôi dưỡng. Thực hiện nghiêm túc quy trình lưu nghiêm 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.	Trong tháng 8/2022	Nhân viên nuôi dưỡng, d/c Hương (y tế)	D/c Huyền (PHT)	- Kiểm tra giám sát theo lịch hoặc đột xuất hàng ngày theo phân công giao nhận thực phẩm, kiểm tra quy trình chế biến, vệ sinh dụng cụ hấp sấy đồ dùng ăn của trẻ để đảm bảo ATTP phòng chống dịch Covid-19 trong tổ chức ăn bán trú hàng ngày cho trẻ. - Chỉ đạo từng bộ phận phụ trách lưu giữ giấy tờ HD đầy đủ và sổ sách cập nhật kịp thời, nghiêm túc thực hiện sổ KT 3 bước và lưu mẫu hàng ngày. - Duy trì thực hiện công khai tài chính ăn trong ngày của trẻ tại bảng tin trường.
4	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết PCCC theo quy định.	Trong tháng 8/2022	CBGV NV	D/c Huyền (PHT)	- Chỉ đạo tổ bảo vệ kiểm tra rà soát, thực hiện công tác PCCC tại trường. - Rà soát các bình chữa cháy nếu đã hết hạn để bổ sung kịp thời. - Tất hết các thiết bị điện tại các tủ khối, lớp học nếu không sử dụng và khóa van gas tại khu vực bếp khi không sử dụng.
	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và	Trong tháng	GVNV	D/c Huyền (PHT)	- Kiểm tra, đôn đốc GV thực hiện nghiêm túc,

5	tình thần; Đảm bảo duy trì thực hiện “Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích”.	8/2022			đầy đủ QCCS trẻ 1 ngày. - Chỉ đạo NV y tế phối hợp với giáo viên các lớp rà soát đồ dùng đồ chơi trong lớp và những vật dụng không an toàn gây nguy hiểm cho trẻ, báo cáo lại BGH để có hướng xử lý và khắc phục. - Chỉ đạo tổ bảo vệ rà soát đồ dùng đồ chơi ngoài trời để đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ khi tham gia hoạt động.
3	Công tác Giáo dục				
1	- Nghiên cứu 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 8/2022	CBGVNV	D/c Hạnh (PHT)	- Rà soát CSVC, đồ dùng trang thiết bị các lớp học và các phòng chức năng để bổ sung, thay thế. Đảm bảo các lớp có đủ DDDC và phương tiện học tập, sinh hoạt như trong năm học, xây dựng HD chiều phù hợp với trẻ và lớp. Nghiên cứu tổ chức các HD của trẻ theo từng độ tuổi đúng quy chế, không cắt xén quy trình
2	- Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.	Trong tháng 8/2022	CBGV	D/c Hạnh (PHT)	- Chỉ đạo tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc soạn bài, xây dựng TKB, mục tiêu, ngân hàng, chủ đề sự kiện theo dự kiến phiên chế năm học.
3	- Quan tâm tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ, nề nếp học tập của trẻ khi chuyển lớp giữa các độ tuổi.	Trong tháng 8/2022	CBGV	D/c Hạnh (PHT)	- Thực hiện nghiêm túc việc ghi chép hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.
					- D/c Hạnh (PHT) cùng với tổ chuyên môn chỉ đạo các lớp xây dựng các hoạt động và tổ chức rèn luyện kỹ năng, nề nếp cho trẻ, quan tâm, động viên giúp trẻ nhanh chóng quen lớp mới.

4	- Trang trí tạo khung cảnh sự phạm, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học mới.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV, đoàn TN	D/c Hạnh (PHT)	- Chỉ đạo các bộ phận, nhóm, lớp thực hiện trang trí tạo khung cảnh sự phạm toàn trường, xây dựng môi trường học tập" lấy trẻ làm trung tâm", phù hợp với từng độ tuổi để chuẩn bị cho năm học mới.
5	- Khuyến khích giáo viên tiếp tục sưu tầm các tư liệu, video clip, thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động; đăng tải cập nhật trên cổng TTĐT hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ. Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của các cụm thi đua.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Hạnh (PHT)	- Chỉ đạo cán bộ phụ trách, tổ chuyên môn 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.... - Mỗi tháng duy trì đăng tải 1-2 video, bài giảng trên email dùng chung của cụm
6	- Duy trì cập nhật "Album hình ảnh đẹp" trên website của các cơ sở GDMN.	Trong tháng	CBGVNV	D/c Hạnh (PHT)	- GVNV duy trì nền nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ mamnonthachban2021@gmail.com để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục "Album hình ảnh đẹp"
III CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
1	Công tác tuyển sinh				
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 các nhà trường.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Nghĩa (HT)	- Đăng tải và niêm yết công khai danh sách học sinh trúng tuyển bằng các hình thức trực tuyến chỉ tiêu đề xuất tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu) trên bảng tin và cổng TTĐT của trường.
2	- Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định để chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2022-2023.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Nghĩa (HT)	- Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh năm học 2022-2023 theo quy định. Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo đúng tiến độ.
2	Công quản lý nhân sự, bồi dưỡng đội ngũ				
1	- Phân công đội ngũ giáo viên phụ trách các nhóm	Trong	BGH	D/c Nghĩa	- Hợp BGH thống nhất, bố trí phân công giáo

	lớp khoa học, họp lí, chủ ý đến hiệu quả công việc, tính thần trách nhiệm của từng cá nhân; Tiêu chí phân công cần công khai, có sự tham mưu của chuyên môn để phân công bố trí giáo viên vào các lớp phù hợp, 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. Quyết định không được sử dụng GV không có bằng cấp để dạy trẻ.	tháng 8/2022		(HT)	viên vào các lớp phù hợp, lựa chọn giáo viên dạy lớp 5 tuổi có kinh nghiệm, đảm bảo thực hiện phổ cập, đảm bảo 2-3 GV/lớp (tùy từng độ tuổi). - Hội đồng giáo dục để phân công GV vào các lớp, công khai rõ ràng.
2	- Duyệt 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.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Nghĩa (HT)	- Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị tốt nội dung các cuộc họp. - Thực hiện đúng quy trình, nghiêm túc trong hội họp.
3	- Linh hoạt lựa chọn các nội dung, hình thức phù hợp với điều kiện thực tế để 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 CBBGVNV theo kế hoạch đã xây dựng.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Hạnh (PHT)	- Tăng cường tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên, đăng ký và tạo điều kiện cho giáo viên chủ chốt tham gia các lớp bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm online hoặc trực tiếp
4	- 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...	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Hạnh (PHT)	- Khuyến khích giáo viên tự học, tự bồi dưỡng thông qua việc nghiên cứu tài liệu và tự học nâng cao chuyên môn, kỹ năng sư phạm, CNTT
5	- Cử CBBGVNV tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở GD&ĐT Hà Nội tổ chức (khi có VB chỉ đạo của SGD&ĐT); tham gia học tập chính trị hè năm 2022 theo chỉ đạo của Quận.	Trong tháng 8/2022	Tổ CM	D/c Hạnh (PHT)	- Cử các TTCM; TPCM, giáo viên đi theo thành phần được thông báo khi bồi dưỡng.

3 Thực hiện ký kết các hợp đồng thực phẩm					
1	- Rà soát danh mục, hồ sơ năng lực của các đơn vị thực phẩm và ký kết các hợp đồng thực phẩm của năm học 2022-2023 theo đúng quy định.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Nghĩa (HT)	- Thông báo tới các Công ty thực phẩm, Công ty sữa...nộp hồ sơ năm học 2022-2023, kiểm tra hồ sơ 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.
2	- 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.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Nghĩa (HT)	- 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.
4 Thực hiện chương trình tiếng Anh liên kết					
1	- Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GD&ĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Nghĩa (HT)	- Căn cứ Công văn hướng dẫn của SGD về chương trình liên kết để xây dựng đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm đảm bảo mục tiêu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đặc thù của trường.
2	- Xây dựng Đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm theo quy định.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Nghĩa (HT)	- Xây dựng Đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm theo quy định
3	- Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức hợp tác trường về lựa chọn đối tác liên kết theo quy định, phù hợp với đặc thù của trường, lưu đầy đủ hồ sơ.	Trong tháng 8/2022	CBGVNV	D/c Nghĩa (HT)	- Tổ chức hợp tác trường về lựa chọn đối tác để liên kết đủ các thành phần hợp, để tổ chức lựa chọn theo quy định phù hợp với đặc thù của trường.
5 Thực hiện công tác công khai					
1	Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 và cam kết về cơ sở	Trong tháng	BGH	D/c Nghĩa (HT)	- Thực hiện đúng theo quy trình các nội dung công khai và thời điểm cần công khai tới

vật chất, chất lượng đội ngũ, chất lượng trẻ, thu - chi...của năm học 2022-2023 vào các thời điểm theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT.	8/2022				CBGVNV và phụ huynh học sinh. - Hình thức tuyên truyền vào giờ đón, trả trẻ, trên bảng, tuyên truyền, loa phát thanh của nhà trường, cổng TTĐT, zalo nhóm lớp...
---	--------	--	--	--	---

Nơi nhận
 - PG&ĐT-dề BC;
 - CBGVNV-dề TH;
 - Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

 Hoàng Thị Nghĩa