

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11 NĂM HỌC 2022 - 2023

Căn cứ Hướng dẫn số 231/PGD&ĐT, ngày 28/10/2022, về Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 11//2022 cấp Mầm non của Phòng GD&ĐT quận Long Biên;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 và tình hình thực tế tại đơn vị,

Trường MN Tràng An xây dựng Kế hoạch công tác tháng 11/2022 cụ thể như sau:

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	- Tổ chức một số hoạt động thiết thực nhằm tuyên truyền về kỷ niệm 68 năm ngày Thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô (10/1954-10/2022) và kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 (20/11/1982-20/11/2022).	Tuần II,III/T11	- Tổ CNTT - BCH công đoàn	Đ/c Tuyển HT	- Đăng tải trên cổng thông tin điện tử các bài Tuyên truyền 68 năm thành lập ngành giáo dục thủ đô, 40 năm ngày nhà giáo việt nam - BCH công đoàn tổ chức phối hợp với BGH xây dựng KH chương trình, tổ chức tập luyện văn nghệ - Chỉ đạo các lớp tổ chức hoạt động cho trẻ chào mừng ngày nhà giáo VN
2	- Tổ chức tuyên truyền tới đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh những nội dung sau:				
	+ Kế hoạch số 3520/KH-SGDDT ngày 24/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Cả tháng	- BGH	Đ/c Tuyển	- Giao đ/c Ngọc “Xây dựng trường học xanh – vì một Hà Nội xanh” giai đoạn



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
	Hà Nội về việc triển khai, thực hiện chương trình “Xây dựng trường học xanh – vì một Hà Nội xanh” giai đoạn 2022-2025.		- CBGVNV	HT	2022-2025. - Chỉ đạo CBGVNV tiếp tục duy trì tạo trường học xanh – vì Hà Nội xanh - Ra soát thay thế các cây khô héo
	+ Công văn số 206/PGD&ĐT ngày 24/10/2022 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên v/v Tổ chức hưởng ứng “Ngày pháp luật nước Cộng hòa XHCN Việt Nam” trong ngành GD&ĐT quận Long Biên năm 2022.	Tuần I/T11	- BGH - GVNV - Tổ CNTT	Đ/c Tuyển HT	- Giao đ/c Hương xây dựng KH và chương trình , báo cáo kết quả - Đ/c Ngọc chuẩn bị về sở sở vật chất để tổ chức hưởng ứng ngày pháp luật VN - Giao tổ CNTT đăng tải các tin bài, và một số luật
	+ Kế hoạch số 32/KH-PGDĐT ngày 14/10/2022 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về xây dựng trường học an toàn – phòng chống tai nạn thương tích trong các trường học năm học 2022-2023;	Tuần I/T11	- BGH - Đ/c Hương Y tế	- Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Hương Y tế xây dựng KH phòng tránh tai nạn thương tích công khai tới CBGVNV nhà trường. - Chỉ đạo tổ bảo vệ giáo viên rà soát các nguy cơ mất an toàn
	+ Kế hoạch số 3374/KH-SGDĐT ngày 13/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tuyên truyền, giáo dục bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu ngành Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2022 – 2025;	Tuần I/T11	- BGH - Đ/c Hương Y tế	- Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Hương Y tế xây dựng KH phòng tránh tai nạn thương tích công khai tới CBGVNV nhà trường. - Chỉ đạo tổ bảo vệ giáo viên rà soát các nguy cơ mất an toàn

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
	+ Công văn số 2075/UBND-VP ngày 20/10/2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên v/v nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ cứu nạn trên địa bàn quận.	Tuần I/T11	- BGH - Đội PCCC	- Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Ngọc chỉ đạo đội PCCC rà soát kiểm tra các phương tiện trang thiết bị PCCC - Chỉ đạo tổ bảo vệ giáo viên rà soát các nguy cơ mất an toàn
	+ Công văn số 3290/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 10/10/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh trong trường học;	Trong tháng	- BGH - Đ/c Hương Y tế - GVNV	- Đ/c Tuyển HT	- Chỉ đạo Nhân viên y tế cập nhật đầy đủ các nội dung về phòng chống dịch bệnh. - Tuyên truyền giáo viên thực hiện công tác báo cáo về tình hình sức khỏe của trẻ, cập nhật sổ học sinh nghỉ ốm - Thực hiện tổng vệ sinh toàn trường vào cuối giờ và buổi cuối tuần.
	+ Kế hoạch số 451/KH-UBND ngày 12/10/2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về triển khai công tác y tế trường học năm học 2022-2023 trên địa bàn quận Long Biên;	Tuần I/T11	- BGH - Đ/c Hương Y tế	- Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Hương Y tế dựng KH y tế học đường công khai tới CBGVNV nhà trường. - Chỉ đạo tổ bảo vệ giáo viên rà soát các nguy cơ mất an toàn
	+ Kế hoạch số 438/KH-UBND ngày 07/10/2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc kiểm soát ATTP bếp ăn tập thể trường học trên địa bàn quận	Cả tháng	- BGH - Đ/c Thẩm VT - Tổ CNTT - GVNV	Đ/c Tuyển HT	- Tuyên truyền công khai văn bản chỉ đạo về công tác VSATTP của Quận - Tăng cường công tác tự kiểm tra về VSATTP tại bếp ăn của nhà trường - Rà soát, bổ sung các hồ sơ còn thiếu

TR
MÃ
TRA

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
	năm học 2022-2023;				theo hướng dẫn kèm theo kế hoạch của Quận
	+ Công văn số 2019/UBND-YT ngày 12/10/2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về tăng cường phòng, chống bệnh đậu mùa khi;	Cả tháng	- BGH - Đ/c Thẩm VT - Tổ CNTT - GVNV	Đ/c Tuyền HT	- Gửi văn bản chỉ đạo - Tuyên truyền, nhắc nhở Gv thực hiện công tác tổng vệ sinh lớp học - Đăng tải tin bài tuyên truyền về bệnh đậu mùa tại cổng TTĐT
12	+ Thông báo số 683/TB-UBND ngày 06/10/2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về Kết luận của Chủ tịch UBND quận tại Hội nghị triển khai, quán triệt một số nội dung về công tác phòng chống dịch sốt xuất huyết và công tác tiêm vắc xin phòng Covid - 19 trên địa bàn quận.	Tuần I/11	- BGH - Đ/c Thẩm VT	Đ/c Tuyền HT	- Tuyên truyền tới CBGVNV, cha mẹ học sinh nhà trường Hội nghị triển khai, quán triệt một số nội dung về công tác phòng chống dịch sốt xuất huyết và công tác tiêm vắc xin phòng Covid - 19 trên địa bàn quận.
II	Công tác chuyên môn:				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.				
1.1	- Các cơ sở GDMN Công lập phối hợp các Phường rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi, hoàn tất hồ sơ báo cáo công tác phổ cập năm 2022. Hoàn thiện báo cáo PCGDMN đúng độ	Tuần II/T11	- BGH - GVNV - Đ/c Hương - Đ/c Thẩm - VT	Đ/C Tuyền HT	- Phối hợp với Cán bộ dân số của 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, cập nhập phần

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
	tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhật phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác.				mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác.
1.2	- Duy trì chỉ tiêu chuyên cần của trẻ các độ tuổi đạt từ 85% trở lên, phần đầu trẻ 5 tuổi đạt tỷ lệ từ 95% trở lên.	Cả tháng	- CBGVNV - Đ/c Thẩm VT	Đ/c Ngọc HP	- Làm tốt công tác về sinh lớp học, tuyên truyền PHHS cho con đi học khi có công văn của cấp trên đảm bảo tỷ lệ CC
2	2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT				
2.1	- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch 451/KH-UBND ngày 12/10/2022 của UBND quận về việc triển khai công tác Y tế trường học năm học 2022-2023 trên địa bàn quận Long Biên.	Cả tháng	- BGH - Hương Y tế - CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	- chỉ đạo đồng chí Nhân viên y tế - Kiểm tra rà soát các dụng cụ, phương tiện cần thiết (máy đo thân nhiệt, nước sát khuẩn, xà phòng...), - Phân công CBGVNV thực hiện tốt lịch tổng vệ sinh đồ dùng, đồ chơi, phòng học - Đăng tải các tin bài về phòng chống dịch bệnh
2.2	- Tăng cường tự kiểm tra công tác phòng chống dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm tại bếp ăn. Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến bệnh sốt xuất huyết, Adeno virut với Trạm Y tế Phường và phòng GD&ĐT theo quy	Cả tháng	- BGH - Hương YT	Đ/c Ngọc HP	- Rà soát, kiểm tra các thiết bị phòng y tế - Bổ sung các tranh tuyên truyền - Tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh ATTP tại bếp ăn của nhà trường - Hàng ngày cập nhật danh sách học

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
	định.				sinh nghỉ ốm để nắm bắt tình hình sức khỏe trẻ báo cáo trạm y tế và phòng những trẻ biến bệnh sốt xuất huyết, Adeno virus
2.3	- Tăng cường công tác vệ sinh môi trường trong trường học. Duy trì vệ sinh lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.	Cả tháng	- BGH - Đ/c Hương NVYT - CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Ngọc sẽ chỉ đạo GVNV thực hiện vệ sinh phòng học xung quanh trường - Giám sát nhắc nhở những bộ phận làm chưa tốt
2.4	- Tổ chức khám sức khỏe lần 1 (yêu cầu đạt tỷ lệ 100% trẻ được khám sức khỏe). Thông báo kết quả khám sức khỏe tới 100% phụ huynh để có biện pháp phối hợp kịp thời; cập nhật kết quả khám sức khỏe của trẻ trên phần mềm cơ sở dữ liệu của ngành GD&ĐT.	Tuần 2/T11	- BGH - Đ/c Hương NVYT	Đ/c Tuyển HT	- Phối hợp với trạm y tế Khám SK lần 1 cho 100% học sinh, thông báo kết quả tới PHHS, công khai tại bảng tin các lớp. - Chỉ đạo đồng chí nhân viên y tế cập nhật kết quả trên cơ sở dữ liệu
2.5	- Xây dựng thực đơn mùa đông, cho trẻ ăn các loại thực phẩm phù hợp, đúng mùa (Không cho trẻ ăn rau trái mùa, hạn chế thực phẩm chế biến sẵn, không cho trẻ ăn nội tạng động vật và mỹ tôm).	Tuần 1/T11	- BGH - Kế Toán	Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Ngọc chịu trách nhiệm xây dựng thực đơn mùa đông sử dụng nhiều thực phẩm đa dạng món ăn đảm bảo tỷ lệ calo và dinh dưỡng các chất.
2.6	- Rà soát, kiểm tra chất lượng các loại thực phẩm của trẻ trước khi nhập nhằm	Cả tháng	- BGH - CBGVNV - Ban TTND	Đ/c Tuyển HT	- Nhà trường tăng cường công tác kiểm tra việc giao nhận thực phẩm - Phân công, công khai lịch giao nhận

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
	đảm bảo rõ nguồn gốc, đủ tư cách pháp nhân, chứng từ hợp lệ, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đúng thời hạn với các nhà cung ứng thực phẩm.		- KT - Nhân viên giao TP		thực phẩm, thực hiện nghiêm túc quy trình kiểm tra TP trước khi nhập vào nhà trường - Phối kết hợp với PHHS giám sát công tác ATTP tại bếp ăn và các nhóm lớp thiết lập biên bản
2.7	- Xây dựng kế hoạch “Trường học an toàn và phòng chống tai nạn thương tích” năm học 2022-2023; rà soát các phương tiện và điều kiện PCCC, cây xanh, lan can, cầu thang, đường điện.....; bổ sung, thay thế kịp thời những hạng mục hỏng nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Tổ chức tập huấn về kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát nạn phù hợp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tại trường.	Tuần I/T11	- BGH - CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	<ul style="list-style-type: none"> - Giao đồng chí Hương nhân viên y tế xây dựng kế hoạch “Trường học an toàn và phòng chống tai nạn thương tích” năm học 2022-2023; - Chỉ đạo các bộ phận - Chỉ đạo CBGVNV thường xuyên KT, rà soát các nguy cơ mất an toàn, thực hiện VS theo tuần giữ gìn môi trường sạch sẽ trong đội PCCC của trường tiến hành rà soát các Trang thiết bị PCCC, đặc biệt là đường dẫn ga đề xuất sửa chữa thay thế kịp thời đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ. - Tổ chức tập huấn 100% CBGVNV và học sinh về kiến thức PCCC, kỹ năng thoát hiểm và xử lý nếu có sự cố về PCCC. - Phối hợp với phòng y tế tổ chức về kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm,

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
2.8	- BGH các trường tiếp tục tăng cường kiểm tra giáo viên về thực hiện quy chế chuyên môn, chế độ sinh hoạt các độ tuổi của trẻ trong một ngày, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ 100% các nhóm lớp tại nhà trường.	Cả tháng	- BGH - CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	- BGH xây dựng lịch công tác cụ thể nội dung dự dự thăm lớp công khai tới CBGVNV để đánh giá việc thực hiện của giáo viên. - Đóng góp những tồn tại, việc thực hiện chưa tốt nhằm nâng cao chất lượng của nhà trường
3	Công tác giáo dục:				
3.1	- Xây dựng môi trường lớp học phù hợp độ tuổi, tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn – Hạnh phúc, đáp ứng các tiêu chí “trường, lớp mầm non hạnh phúc”. Duy trì cập nhật thường xuyên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại trang thông tin điện tử của trường đăng tải các hình ảnh đẹp của nhà trường, giáo viên, học sinh...	Cả tháng	- Đ/c Hương HP - TT - TPCM	Đ/c Tuyển HT	- Đ/c Hương HP chỉ đạo GV xây dựng trang trí học theo pp stem, lấy trẻ làm trung tâm phù hợp với điều kiện của nhà trường - Chỉ đạo tổ CNTT , giáo viên duy trì chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”
3.2	- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	Tuần I/T11	BGH + TPCM	Đ/c Hương HP	- Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục phù hợp theo độ tuổi đưa nhiều hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể. - Khuyến khích GV tăng cường đưa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
					phương pháp Steam vào các hoạt động học
3.3	- Đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn, tăng cường các hoạt động kiến tập, thăm quan, hội thảo nhằm chia sẻ kinh nghiệm, phương pháp giáo dục trong đội ngũ giáo viên, nhân viên.	Cả tháng	- BGH - CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	- Chỉ đạo các bộ phận của nhà trường thay đổi cách thức sinh hoạt tổ Cần chú trọng mỗi ca nhằm đưa ra một nội dung khó khăn về chuyên môn trọng tâm các thành viên trong buổi sinh hoạt cùng thảo luận và thống nhất để triển khai chất lượng công việc đạt hiệu quả
3.4	- Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Trường năm học 2022-2023 đúng theo hướng dẫn Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT đảm bảo công khai, minh bạch.	Tuần I.II.II	- Đ/c Hương HP - GV, NV bếp	Đ/c Tuyển HT	- Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức hội thi, xây dựng ngân hàng đề thi, cho GV bốc thăm đề tài. Xây dựng lịch chấm thuyết trình và thực hành của GVNV công khai tới GVNV - Các thành viên BGK thực hiện chấm theo lịch của nhà trường - Công khai kết quả hội thi tới CBGVNV
3.5	- Xây dựng và triển khai một chuyên đề đổi mới theo đặc thù của đơn vị nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ.	Cả tháng	- Đ/c Hương HP	Đ/c Tuyển HT	- BGH thống nhất lựa chọn chuyên đề + Chuyên đề phòng tránh TNNT + Trường học xanh + Mô hình trường học điện tử

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
3.6	- Tiếp tục thực hiện “Văn hóa chào” trong nhà trường, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ mầm non phù hợp theo từng độ tuổi.	Tuần 1/11	- Đ/c Hương HP - CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	Giao đồng chí Hương chỉ đạo GV 4 độ tuổi. Đưa nội dung “Văn hóa chào” trong nhà trường, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ
3.7	Chủ động các điều kiện về đội ngũ, cơ sở vật chất phối hợp với Phòng GD&ĐT chuẩn bị các hoạt động kiến tập chuyên đề cấp Quận.	Tuần 2/11	- Đ/c Hương HP - CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	- Đ/c Hương kiểm tra giáo án, đôn đốc GV trang trí làm bổ sung đồ dùng cho tiết học - đ/c Ngọc rà soát môi trường
3.8	- Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức	Theo lịch thông báo	- BGH - CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	- BGH nhà trường đúng thành viên tham gia theo lịch triệu tập - Nhắc nhở các thành viên được tham gia thực hiện nghiêm túc giờ giấc
III	Công tác quản lý của nhà trường				
1.	Công tác ứng dụng CNTT				
1.1	- Xây dựng kế hoạch, phân công thực hiện các nhiệm vụ công nghệ thông tin trên cơ sở Kế hoạch số 30/KH-PGD&ĐT ngày 10/10/2022 của phòng Giáo dục và đào tạo về thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2022-2023 nhằm hướng tới chuyển đổi số trong đổi mới phương thức quản trị tại cơ sở.	Tuần 1/T11	- BGH - Tổ CNTT - CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	- Đ/c Hương HPCM xây dựng kế hoạch, biểu tiến độ thực hiện các nhiệm vụ về CNTT năm học 2022- 2023. Có danh phân công rõ trách nhiệm cho từng thành viên trong ban chỉ đạo - Chỉ đạo tổ CNTT của nhà trường đăng tải quản lý tin bài theo nhiệm vụ được phân công

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
1.2	- Thực hiện nghiêm túc cập nhật thông tin trên công thông tin điện tử theo đúng chỉ đạo của UBND Quận, cập nhật đầy đủ nội dung, các văn bản chỉ đạo hiện hành của các cấp, để tuyên truyền sâu rộng đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng dân cư.	Cả tháng	- BGH - Đ/c Thẩm VT - Tổ CNTT	Đ/c Tuyển HT	- Giao tổ đồng chí Hương HPCM chỉ đạo tổ CNTT công khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên của nhà trường tại công TTĐT để PHHS nắm bắt phối hợp thực hiện.
1.3	- Tăng cường bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phát động phong trào thiết kế bài giảng điện tử trong các cơ sở. Duy trì việc cập nhật các bài giảng điện tử trên email dùng chung của các cụm thi đua, công thông tin điện tử của các nhà trường.	Cả tháng	- BGH - Tổ CNTT - Tổ trưởng CM các khối	Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Hương HPCM chỉ đạo giáo viên viết đưa tin bài về các hoạt động của lớp của trường - Gửi bài Giảng về cụm thi đua đúng quy định công khai tia công TTĐT của nhà trường.
1.4	- Thực hiện mô hình trường học điện tử tiếp tục triển khai công tác tự bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các kỹ năng sử dụng thiết bị CNTT, khai thác các ứng dụng, công nghệ trong quản lý, điều hành chăm sóc, giáo dục trẻ.	Cả tháng	- BGH - Tổ CNTT	Đ/c Tuyển HT	- Nhà trường tiếp tục triển khai các buổi tập huấn về kỹ năng sử dụng thiết bị CNTT, khai thác các ứng dụng, công nghệ trong quản lý, điều hành chăm sóc, giáo dục trẻ cho CBGV

TRU
MÃM
TRẦN

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
1.5	- Tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh thu học phí của phần mềm, không dùng tiền mặt.	Tuần 3/T11	- BGH - GV	Đ/c Tuyển HT	- Nhà trường lựa chọn cách thức thu tiền học phí không sử dụng tiền mặt qua phần mềm Sisap
2	Công tác kiểm tra				
2.1	- Nghiêm túc triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường; lựa chọn những nội dung kiểm tra phù hợp, thực chất nhằm đảm bảo chất lượng kiểm tra tại đơn vị (Biên bản căn cứ thể đánh giá ưu điểm, tồn tại, giải pháp khắc phục, lưu hồ sơ đầy đủ) và nghiêm túc báo cáo hàng tháng (kết hợp trong báo cáo cuối tháng của nhà trường); thực hiện quy trình kiểm tra theo đúng hướng dẫn tại Quyết định 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GD&ĐT Hà Nội, yêu cầu có minh chứng cụ thể về công tác kiểm tra.	Cả tháng	- Đ/c Hương HP - BCD - Tổ CNTT	Đ/c Tuyển HT	- Đ/c Tuyển HT ra quyết định thành lập ban kiểm tra và xây dựng Kế hoạch kiểm tra NBTH năm học 2021- 2022 - Thực hiện đúng tiến độ kiểm tra theo lịch - Đ/c Hương HP chỉ đạo đ/c Thẩm, tổ CNTT công khai tới 100% CBGVNV kế hoạch kiểm tra nội bộ; kết quả kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải chi rõ ưu điểm, tồn tại và kiến nghị, có lưu minh chứng khi tiến hành từng nội dung kiểm tra - Đ/c Tuyển hoàn thiện báo cáo theo tháng nộp PGD
2.2	- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục	Cả tháng	- Đ/c Hương HP - Ban KT	Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Hương chỉ đạo tổ CM xây dựng nội dung dạy trẻ văn hóa chào hỏi - Công đoàn tuyên truyền

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
3	Hoạt động ngoại khóa				
3.1	- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa thực hiện đúng quy trình, cần có sự thống nhất của cha mẹ học sinh; các cơ sở giáo dục mầm non cần lựa chọn các đơn vị liên kết đã được Sở GD&ĐT cấp phép và phê duyệt chương trình. Kiểm soát nhân sự tổ chức các hoạt động liên kết theo đúng quy định.	Tuần I/T11	- BGH - Đ/c Thẩm VT - GVCN 18 nhóm lớp	Đ/c Tuyền HT	- Nhà trường cho PHHS viết đơn tự nguyện khi tham gia các hoạt động ngoại khóa - BGH kiểm soát hồ sơ, quản lý nhân sự của các đơn vị liên kết phối hợp tổ chức
3.2	- Các hoạt động ngoại khóa tại các lớp năng khiếu cần có sự phối hợp quản lý của giáo viên mầm non và giáo viên của công ty liên kết. Yêu cầu kiểm soát số lượng, thời gian tổ chức theo đúng quy định; tăng cường kiểm tra, đánh giá chất lượng các hoạt động ngoại khóa.	Cả tháng	- BGH - Đ/c Thẩm VT	Đ/c Tuyền HT	- Giao đ/c Hương HPCM KT giám sát chất lượng chuyên môn, thời gian phối hợp quản lý giáo viên của trường và giáo viên của các đơn vị liên kết tổ chức và sự hoạt động ngoại khóa
4	Công tác bồi dưỡng đội ngũ				
4.1	- Tập trung bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên những nội dung chưa đạt theo bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công	Cả tháng	- BGH - Đ/c Thẩm VT	Đ/c Tuyền HT	- Nhà trường căn cứ vào kết quả đánh giá sự chuyên nghiệp, căn cứ vào đề xuất của CBGVNV tổ chức bồi dưỡng các nội dung phù hợp với điều kiện của trường.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
	chức, viên chức, người lao động quận Long Biên.				
4.2	- Rà soát phân công nhiệm vụ giáo viên, nhân viên theo quyết định bổ nhiệm vị trí việc làm và theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 ban hành quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non; không để xảy ra việc phân công không đúng với vị trí tuyển dụng.	Tuần I/T11	BGH - Đ/c Thẩm VT	Đ/c Tuyển HT	- Giao đồng chí Thẩm rà soát quyết định bổ nhiệm vị trí việc làm - đ/c hương HPCM căn cứ phân công nhiệm vụ giáo viên, nhân viên theo đúng với vị trí tuyển dụng Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT
4.2	- Tăng cường dự giờ đánh giá chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục của giáo viên, nhân viên; Tập trung tư vấn, bồi dưỡng sau kiểm tra đánh giá, đẩy mạnh hiệu quả sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm và hỗ trợ cùng nhau phát triển.	Cả tháng	- BGH - Nhân viên Y tế	Đ/c Tuyển HT	- BGH xây dựng lịch công tác đưa nội dung KT, Tăng cường KT giám sát đột xuất hoạt động về chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục tại nhóm lớp, tại bếp ăn của nhà trường
4.4	- Tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 với các hoạt động thiết thực, quan tâm chúc mừng, động viên đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường, lớp.	Tuần II/T11	- BGH - CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	- Giao đ/c Hương xây dựng kế hoạch , nội dung chương trình - Đ/c Ngọc chuẩn bị CSVC Đ/c Lệ thanh CTCD phối kết hợp
5	Công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
5.1	- Phối hợp với UBND các Phường kiểm tra, tư vấn, hướng dẫn các cơ sở GDMN độc lập trên địa bàn nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đúng quy định.	Tuần IV/T11	- BGH - Đ/c Thẩm Văn thư	Đ/c Tuyển HT	- Đ/c Tuyển HT thực hiện kiểm tra các sở giáo dục mầm non được phân công phụ trách theo lịch của Phường
5.2	- Tiếp tục tuyên truyền tới cha mẹ học sinh các chế độ chính sách nhằm giải quyết, hỗ trợ kịp thời, đúng quy định.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Tuyển HT	Tuyên truyền tới cha mẹ học sinh các chế độ chính sách của cấp trên và của nhà trường
V	Công tác thông tin báo cáo và thi đua khen thưởng				
1	Báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ	Ngày 30 hàng tháng	Đ/c Hương HP	Đ/c Tuyển HT	Thực hiện báo cáo hàng tháng theo mẫu hướng dẫn của KH KTNB
2	Tự đánh giá HT, tổng hợp đánh giá PHT, GVNV hàng tháng.	Chậm nhất ngày 28 hàng tháng	BGH GVNV	Đ/c Thẩm VT	- BGH thực hiện đánh giá. Bộ phận VT công khai kết quả tới CBGVNV

Trên đây là kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 11 năm 2022 của Trường Mầm non Tràng An. Đề nghị các tổ, bộ phận, cá nhân CBGVNV nhà trường nghiên cứu và thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

Nơi nhận:

- CBGVNV: để thực hiện;
- Lưu VT (01)/.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
MẦM NON
TRÀNG AN

Hỗ Thị Tuyển