|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON BAN MAI XANH**  Số: /KH-MNBMX | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Phúc Lợi, ngày 01 tháng 12 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2024**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | - Công tác tuyên truyền kỷ niệm 78 năm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12/1946 - 19/12/2024); 52 năm ngày chiến thắng Điện Biên Phủ trên không (29/12/1972 - 29/12/2024), 80 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944- 22/12/2024). | Trong tháng | CBGVNV | | Đ/c Huyền | | | - Tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử, các nền tảng mạng XH.  - Tổ chức một số hoạt động thiết thực chào mừng kỷ niệm 52 năm ngày chiến thắng Điện Biên Phủ trên không (29/12/1972 - 29/12/2024), 80 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944- 22/12/2024). | |
| 2 | - Công tuyên truyền phổ biến Luật và hưởng ứng Tháng hành động quốc gia về dân số; Hưởng ứng ngày Dân số Việt Nam 26/12/2024. | Trong tháng | CBGVNV | | Đ/c Huyền | | | - Tuyên truyền tới 100% cán bộ giáo viên, nhân viên và tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử. | |
| 3 | - Tiếp tục tuyên truyền vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh thực hiện tốt thực hiện Luật an toàn giao thông để xây dựng văn hoá giao thông của người Long Biên văn minh, thanh lịch. | Trong tháng | CBGVNV | | Đ/c Huyền | | | - Tuyên truyền tới 100% tới đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh trên cổng thông tin điện tử, các nền tảng mạng XH. | |
| **II** | **Công tác chuyên môn:** | | | | | | | | | |
| **1** | **Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.** | | | | | | | | | |
|  | - Công tác phổ cập giáo dục | Trong tháng | BGH, VT | | Đ/c Lương | | | - Phối hợp với UBND các Phường hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu phần mềm để chuẩn bị kiểm tra công nhận Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi. | |
|  | - Công tác phát triển số lượng | Trong tháng | GV | | Đ/c Huyền | | | - Chỉ đạo giáo viên quan tâm đến trẻ, khuyến khích động viên trẻ đi học đều, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định khi thời tiết chuyển sang đông, đặc biệt là trẻ 5 tuổi. | |
| **2** | **Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT.** | | | | | | | | | |
|  | - Công tác phòng chống dịch bệnh. | Trong tháng | CBGVNV | | Đ/c Hằng | | | - Tiếp tục thực hiện các biện pháp về phòng chống dịch bệnh cho trẻ trong mùa Đông - Xuân.  Chỉ đạo CBGVNV duy trì thực hiện thường xuyên công tác tổng vệ sinh trong và ngoài lớp học … hàng ngày. Thực hiện tổng vệ sinh môi trường vào thứ 2 hàng tuần. Báo cáo về tình hình diễn biến bệnh với Trạm Y tế Phường và phòng GD&ĐT theo quy định. *(Nếu có)* | |
|  | - Công tác y tế học đường | Trong tháng | CBGVNV | | Đ/c Hằng | | | - Triển khai thực hiện cân, đo, cập nhật biểu đồ tăng trưởng cho trẻ đúng quy định. Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì.  - Phối hợp với Trạm y tế Phường tuyên truyền, vận động cha mẹ học sinh và nhân dân địa phương cho trẻ uống bổ sung Vitamin A và triển khai các hoạt động Ngày vi chất dinh dưỡng đợt 2 năm 2024 (ngày 01/12 và 02/12/2024)  - Tiếp tục rà soát các trang thiết bị, dụng cụ, thuốc thiết yếu, ... để bổ sung và thay thế đảm bảo các điều kiện về trường học an toàn. | |
|  | - Công tác nuôi dưỡng | Trong tháng | CBGVNV | | Đ/c Huyền | | | - Quán triệt tới 100% GVNV thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt các độ tuổi của trẻ trong một ngày. BGH 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.  - Thường xuyên kiểm tra chất lượng các loại thực phẩm của trẻ đảm bảo rõ nguồn gốc, hạn sử dụng, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, chứng từ hợp lệ, đủ tư cách pháp nhân. Kiểm soát chặt chẽ quy trình giao nhận thực phẩm; khâu chế biến; chia khẩu phần thức ăn chín của trẻ về các lớp; công tác kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định và chia ăn đảm bảo vệ sinh ATTP, nghiêm cấm xâm phạm tiền ăn của trẻ dưới mọi hình thức.  - Chỉ đạo giáo viên các lớp chú ý bảo vệ sức khỏe cho trẻ trong ngày thời tiết gió lạnh, chuẩn bị đầy đủ chăn ấm, gối và trải thảm nền nhà cho trẻ, cung cấp đủ nước uống ấm cho trẻ và rửa tay bằng nước ấm.  - Duy trì sử dụng phần mềm Gokids tính khẩu phần ăn và cân đối tỷ lệ các chất theo lứa tuổi cho trẻ. | |
|  | - Công tác phòng tránh TNTT và công tác PCCC trong nhà trường | Trong tháng | CBGVNV | | BGH | | | - Quán triệt tới 100% GV đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ mọi lúc, mọi nơi.  - Chỉ đạo CBGVNV rà soát các phương tiện và điều kiện PCCC, cây xanh, lan can, cầu thang, đường điện ... nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. | |
| **3** | **Công tác giáo dục.** |  |  | |  | | |  | |
|  | - Công tác giáo dục trẻ | Trong tháng | GV các lớp | | Đ/c Lương | | | - Duy trì việc xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; bổ sung các nguyên liệu mở, bài tập ôn luyện kiến thức, kĩ năng cho trẻ hoạt động tại các góc chơi.  - Chỉ đạo giáo viên các lớp tiếp tục triển khai hiệu quả phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc năm 2024”  - Khuyến khích giáo viên tăng cường tổ chức 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. Đối với trẻ 5-6 tuổi: tăng cường các hoạt động bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán; các hoạt động khám phá trải nghiệm...  - Chỉ đạo tổ chuyên môn 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.  - Quán triệt giáo viên thực hiện nghiêm túc công tác đánh giá trẻ theo quy định; tiếp tục rà soát đánh giá các tiêu chí xây dựng trường, lớp MN hạnh phúc nhằm đánh giá điều chỉnh cho phù hợp. Tiếp tục triển khai hiệu quả chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non” và văn hóa ứng xử trong nhà trường. | |
|  | - Hồ sơ sổ sách chuyên môn | Trong tháng | GV các lớp | | Đ/c Lương | | | - Chỉ đạo GV thực hiện nghiêm túc hoàn thiện hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định. | |
|  | - Công tác cập nhật, đăng tải các thông tin của nhà trường lên cổng TTĐT | Trong tháng | CBGVNV | | Đ/c Lương | | | - Duy trì chia sẻ các video, bài giảng, “Album hình ảnh đẹp” trên cổng TTĐT. | |
|  | - Công tác bồi dưỡng, kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do cấp trên tổ chức:  + Đổi mới hình thức tổ chức hoạt động lấy trẻ làm trung tâm tại trường MN Thạch Bàn;  + Đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động của trẻ tại MN Đô thị Việt Hưng.  + Ngày hội thể thao tại MN Hồng Tiến | Trong tháng | CBGVNV | | Đ/c Huyền | | | - Phân công CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập chuyên đề do cấp trên tổ chức đúng thời gian, đủ thành phần theo quy định. | |
|  | - Công tác tham gia thi giáo viên giỏi cấp Quận | Trong tháng | CBGVNV | | Đ/c Huyền | | | - Tạo điều kiện về cơ sở, trang thiết bị, hỗ trợ nguyên vật liệu … cho các giáo viên tham gia thi giáo viên giỏi cấp Quận đạt kết quả tốt nhất. | |
| **III** | **Công tác quản lý:** | | | | | | | | | |
| **1. Công tác bồi dưỡng** | | | | | | | | | | |
|  | - Công tác bồi dưỡng đội ngũ CBGVNV nhà trường. | Trong tháng | | CBGVNV | | Đ/c Huyền | - Khuyến khích CBGVNV tự học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.  - Khuyến khích đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên bồi dưỡng những nội dung chưa đạt theo bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên.  - Tăng cường kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non. Quan tâm đến văn hóa giao tiếp, ứng xử, đạo đức nhà giáo, văn hóa chào, chú trọng tác phong, hình ảnh của người lãnh đạo đứng đầu nhà trường và tác phong sư phạm của giáo viên mầm non.  - Quan tâm bồi dưỡng nội dung về việc thực hiện các quy định của pháp luật: Luật giao thông đường bộ, phòng chống tội phạm, xâm hại trẻ em, phòng chống ma túy học đường và các tệ nạn xã hội, Luật an ninh mạng, hướng dẫn sử dụng mạng xã hội an toàn, văn minh, đúng pháp luật và cách bảo mật thông tin cá nhân trên internet. | | |
|  | - Công tác đánh giá | Trong tháng | | CBGVNV | | Đ/c Huyền | - Triển khai thực hiện đánh giá công chức, viên chức, người lao động theo quy định;  - Đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên theo quy định.  - Duy trì đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; giáo viên, nhân viên hàng tháng theo đúng quy định. | | |
| **2.** **Công tác thống kê, báo cáo** | | | | | | | | | | |
|  | - Thực hiện tổng hợp thống kê số liệu sơ kết học kỳ 1 | Trước ngày 30/12/2023 | | CBGVNV | | BGH, KT, VT | - Chỉ đạo các bộ phận thốngkê số học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất, chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục…. theo quy định. | | |
|  | - Báo cáo sơ kết học kỳ 1, đánh giá việc triển khai các nhiệm vụ năm học 2024-2025 | Trong tháng | | VT | | Đ/c Huyền | - Làm báo cáo và nộp báo cáo theo quy định. | | |
| **3. Công tác ứng dụng CNTT:** | | | | | | | | | | |
|  | - Công tác ứng dụng CNTT trong nhà trường. | Trong tháng | | CBGVNV | | Đ/c Lương | - Thường xuyên cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.  - Tăng cường công tác quản lý dữ liệu học sinh thông qua các phần mềm. | | |
| **4. Công tác KT nội bộ trường học** | | | | | | | | | | |
|  | - Kiểm tra công tác y tế học đường - an toàn trường học  - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên  - Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng  - Kiểm tra hồ sơ quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ | Tuần I  Tuần II  Tuần III  Tuần IV | | Ban KTNB | | Đ/c Lương | - Phó hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng và nhân viên y tế  - Giáo viên: Lê Thị Hà  - Hiệu trưởng  - Hiệu trưởng và văn thư | | |
| **5. Thực hiện công tác công khai** | | | | | | | | | | |
|  | - Công tác công khai của nhà trường. | Trong tháng | | CBGVNV | | Đ/c Lương | - Chỉ đạo các bộ phận thực hiện công tác công khai theo đúng quy định. | | |
| ***Nơi nhận:***  - Các lớp, các bộ phận: để t/h;  - L­ưu VP. | | | | | | | | | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đỗ Thị Huyền** | | |