

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON CHIM ÉN

Số: 49 /KH-MNCE

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

Long Biên, ngày 21 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:					
1	Tổ chức các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954 -10/10/2024); kỷ niệm ngày Liên hiệp phụ nữ Việt Nam ngày 20/10..	Tháng 10/2024	CBGVNV	PH, HS	Đ/c Phương	- Tổ chức các HĐ thiết thực phù hợp có ý nghĩa với các ngày lễ, làm băng rôn, khẩu hiệu...
2	- Tuyên truyền tới 100% đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, trẻ mầm non một số nội dung sau: + Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các nhà trường thi đua dạy tốt, học tốt lập thành tích chào mừng kỷ niệm 70 năm thành lập ngành Giáo dục đào tạo Thủ đô (1954-2024) + 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc công tác trật tự an toàn giao thông theo quy định. + Thực hiện tốt các biện pháp phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát hiểm khi xảy ra cháy.	Tháng 10/2024	CBGVNV	CMHS	BGH	-Thông báo, tuyên truyền đến PHHS, nhân dân trên địa bàn qua CTTĐT, zalo, các khẩu hiệu, tổ chức thực hiện các hoạt động theo các chủ đề nội dung cần tuyên truyền và hoạt động mang ý nghĩa giáo dục cao cho trẻ.
II	Công tác chuyên môn					

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
1.	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi					
	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 89% trở lên ở các độ tuổi khác.	Tháng 10/2024	GV các lớp	Phụ huynh	Đ/c Phương	GV các lớp Phối hợp với PHHS động viên trẻ đi học đều, nắm bắt kịp thời tình hình SK lý do của trẻ nghỉ học
	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 10/2024	Trang VT	UBND Phường	Đ/c Phương	
	Phối hợp với UBND Phường để rà soát, điều tra, thống kê số liệu phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi trên địa bàn năm 2024. Huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp. Hoàn thiện báo cáo phổ cập giáo dục mầm non đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhật phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục.	Tháng 10/2024	Trang VT	UBND Phường	Đ/c Phương	Huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp. Hoàn thiện báo cáo PCGDMN đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhật phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác.
2.	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT . Tiếp tục duy trì thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh tại cơ sở; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định; tăng cường tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần theo quy định.	Tháng 10/2024	CBGVNV	Đ/c Hà	Đ/c Hiền	Thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần trong và ngoài lớp học, lau chùi vệ sinh đồ dùng đồ chơi thường xuyên, duy trì tốt công tác vệ sinh cá nhân cho trẻ và các quy định khác theo quy định.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Rà soát bổ sung danh mục thuốc tối thiểu và các trang thiết bị của phòng Y tế theo quy định. Bổ sung tranh tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh, phác đồ sơ cấp cứu, sơ đồ phòng chống sóc phản vệ, bảng theo dõi sức khỏe trẻ... và các điều kiện về công tác y tế trường học theo quy định.	Tháng 10/2024	Đ/c Hà		Đ/c Hiền	Thực hiện rà soát mua bổ sung, thay thế các hạng mục y tế theo quy định. Nhằm đảm bảo các điều kiện về công tác y tế trường học theo quy định.
	- Nghiêm túc triển khai thực hiện công tác y tế học đường theo quy định. Tổ chức khám sức khỏe cho trẻ (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.	Tuần 2/10/2024	Đ/c Hà	Y tế phường GT	Đ/c Hiền	Phối hợp với trung tâm y tế phường GT thực hiện tổ chức khám SK cho 100% trẻ theo kế hoạch và quy định của chế độ chăm sóc sức khỏe cho trẻ tại trường học.
	Xây dựng kế hoạch trường học an toàn năm học 2024-2025; thường xuyên rà soát, kiểm tra các nguy cơ gây tai nạn thương tích để thay thế, bổ sung, nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Lưu ý các vị trí bố trí chậu cây, giá đỡ không để sát lan can hành lang, cầu thang.	Tháng 10/2024	Đ/c Hà	Tổ bảo vệ	Đ/c Hiền	Tổ bảo vệ rà soát lại tất cả các đồ chơi ngoài trời, các khu vực khác xung quanh trường, lớp, hông cần thay thế loại bỏ các yếu tố gây mất an toàn cho trẻ.
	- Kiểm tra các phương tiện và điều kiện phòng cháy chữa cháy (PCCC): Cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hỏa, hệ thống báo cháy, nguồn nước, khu vui chơi của trẻ... Tổ chức tập huấn cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh về kiến thức PCCC, kỹ năng thoát hiểm và xử lý nếu có sự cố về PCCC. Cập nhật và đăng tải công khai số điện thoại báo cháy và số điện thoại của công an	Tháng 10/2024	CBGVNV	Cảnh sát PCCC	BGH	-Mời CS PCCC về tập huấn cho trẻ, 100% CBGVNV trong toàn trường về kiến thức PCCC và thoát hiểm thoát nạn tại nhà trường.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	địa phương tại bảng tuyên truyền để thông báo kịp thời khi xảy ra sự cố (nếu có).					
	- Thực hiện tự kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm (ATTP) tại các cơ sở. Quy trách nhiệm người đứng đầu về công tác phòng chống dịch bệnh, ATTP trong trường học. Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến dịch bệnh (nếu có) với Trạm Y tế Phường và phòng GD&ĐT theo quy định.	Tháng 10/2024	Các TP được phân công	BPH	Đ/c Hiền	Kiểm tra thường xuyên công tác VS của các bộ phận, các lớp học, đồng thời thông tin kịp thời về tình hình diễn biến bệnhđau mắt đỏ, sốt xuất huyết, tay-chân-miệng (nếu có) với Trạm Y tế Phường và phòng GD&ĐT theo quy định
	- Công khai bản ký cam kết cơ sở đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và danh mục các công ty ký hợp đồng thực phẩm theo quy định (kèm theo mã QR kiểm tra HS năng lực của CT).	Tháng 10/2024	Đơn vị đối tác cung cấp TP	Đ/c Hà y tế	Đ/c Hiền	Phối hợp cty cung cấp thực phẩm cung cấp mã QR hồ sơ năng lực của đơn vị
	- Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công cán bộ quản lý trực bán trú, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm; kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, cập nhật bảng công khai thực phẩm tại bếp ăn; 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 10/2024	Ban CMHS	Tổ bếp	Đ/c Hiền	Tổ nuôi và các bộ phận tham gia giao nhận thực phẩm thực hiện nghiêm túc đúng quy trình
	- Tăng cường vai trò giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác an toàn thực phẩm, thực hiện công tác tự kiểm tra hàng tuần, tháng có ghi chép và lưu đầy đủ biên bản kiểm tra.	Tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo	BGH	BPH	Đ/c Phương	Phối hợp với BPH nhà trường, BPH các lớp mời đại diện CMHS tham gia giám sát thường xuyên hoặc đột suất công tác giao nhận TP của nhà trường theo đúng quy định.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
3.	<p>Công tác giáo dục</p> <p>- Tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, khoa học, bổ sung cây xanh trong lớp, khu vệ sinh...Tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn và thân thiện. Triển khai hiệu quả các tiêu chí “trường học hạnh phúc”</p>	Tháng 10/2024	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Phụng	- 100% các lớp cần tận dụng mọi hàng lang, hiên sau của các lớp tăng cường bổ sung cây cảnh, cây xanh vào lớp học, nhà vệ sinh.....thực hiện nghiêm túc các tiêu chí Trường học hạnh phúc theo KH số 19/KH-PGDĐT ngày 23/8/2024
	- Tổ chức các hoạt động giáo dục theo đúng kế hoạch, đảm bảo chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học liệu theo quy định; Giáo viên nghiêm túc thực hiện hồ sơ chuyên môn, cập nhật đầy đủ thông tin tại sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký nhóm lớp; đánh giá trẻ hàng ngày theo quy định.	Tháng 10/2024	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Phụng	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.
	- Tiếp tục triển khai Kế hoạch giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non đảm bảo rõ lộ trình thực hiện, phân công nhiệm vụ, nội dung, hình thức giáo dục cho phù hợp, tăng cường bổ sung kỹ năng tự bảo vệ và chăm sóc bản thân cho trẻ, triển khai bộ tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi. Xây dựng và tổ chức các hoạt động tích hợp, linh hoạt giáo dục “Văn hóa chào hỏi” cho trẻ.	Tháng 10/2024	GV lớp lớn	Tổ CM	Đ/c Phụng	Xây dựng kế hoạch giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ có lồng ghép văn hóa chào hỏi vào các HĐ học, chơi mọi lúc cho trẻ.
	- Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên, hoạt động giao lưu kết nối giữa các khối, lớp; hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo	Tháng 10/2024	GV các lớp	TCM	Đ/c Phụng	100% các lớp tăng cường tổ chức kỹ năng hoạt động cho trẻ ở mọi lúc mọi nơi, tăng các góc hoạt động trải nghiệm cho trẻ được tham tích cực nhất. Phát

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	dục tiên tiến (Steam, Montessori) phù hợp từng độ tuổi và điều kiện của đơn vị.					huy tính tự lập sáng tạo của trẻ.
	- Ban giám hiệu chủ động kiểm tra, đánh giá việc thực hiện tổ chức các hoạt động giáo dục theo kế hoạch, hướng dẫn giáo viên điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với từng thời điểm.	Tháng 10/2024	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Phụng	Tăng cường kiểm tra giám sát việc thực hiện KH giáo dục của các lớp.
	- 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, Phòng tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).	Tháng 10/2024	TP theo giấy mời	TCM	Đ/c Phụng	Theo lịch thông báo riêng của PGD.
III	Công tác quản lý của nhà trường					
1	1. Công tác thu, chi: - Các trường xây dựng kế hoạch thu chi theo hướng dẫn của UBND quận về Hướng dẫn xây dựng KH thu chi năm học 2024-2025 - Kế hoạch thu chi tại đơn vị phải đảm bảo đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu đã được các cấp lãnh đạo phê duyệt; Đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu. Thông báo công khai kế hoạch thu, chi trên cổng thông tin điện tử của trường, bảng tin của lớp, của trường... theo đúng quy định 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	Tháng 10/2024 Tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo	Đ/c Hằng KT CBGVNV	CBGVNV CMHS	Đ/c Phụng Đ/c Phụng	Xây dựng Kế hoạch thu chi các khoản đầu năm học 2024-2025 đúng theo các văn bản hướng dẫn của các cấp về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024-2025; về việc tăng cường công tác quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024-2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Quán triệt 100% CBGVNV và phụ huynh trong trường thực hiện nghiêm túc TT 55/2011/TT-BGD&ĐT, trong đó đặc biệt lưu ý về kinh phí hoạt động của BDD CMHS, tuyệt đối không lợi dụng danh nghĩa BDD CMHS để thu các khoản thu ngoài quy định.	Tháng 10/2024	GV các lớp	Đ/c Hằng KT	Đ/c Phương	-100% các lớp nghiêm túc thực hiện theo quy định.
	- Hiệu trưởng nhà trường tự giám sát, kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của giáo viên phụ trách các lớp tới cha mẹ học sinh. - 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, thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng, Sở GD&ĐT.	Tháng 10/2024 Tháng 10/2024	Đ/c Hằng KT GV các lớp + Trang VT	GV các lớp Đ/c Phương	Đ/c Phương Đ/c Phương	-GVCN các lớp ký cam kết với Hiệu trưởng, nghiêm túc thực hiện công tác thu, không thu các khoản ngoài văn bản quy định. -Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
2	Tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức, người lao động: BGH các trường phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức, người lao động năm học 2024 - 2025 theo hướng dẫn của Liên đoàn lao động quận; Thông qua dự thảo Quy chế dân chủ; quy chế thi đua khen thưởng; bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có), quy chế phối hợp... theo hướng dẫn.	05/10/2024	CBGVNV		Đ/c Phương, Đ/c Hiền	Xây dựng KH, rà soát, sửa đổi, bổ sung các QC theo đúng hướng dẫn
3	Công tác bồi dưỡng đội ngũ - Tổ chức khám sức khỏe cho 100% CBGVNV có đầy đủ các chuyên khoa theo đúng hướng dẫn của cơ quan Y tế.	Tháng 10/2024	CD	BV Bắc Hà	Đ/c Hiền	-Phối hợp với BV Bắc Hà tổ chức khám các chuyên khoa cho 100% CBVNGV

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát trình độ đào tạo của đội ngũ giáo viên, hoàn thiện lộ trình đạt chuẩn trình độ đào tạo Cao đẳng SPMN, nâng tỷ lệ trình độ trên chuẩn theo kế hoạch phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2021-2025 - Duy trì đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; giáo viên, nhân viên hàng tháng theo đúng quy định. - Xây dựng và triển khai bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề, kỹ năng sư phạm, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin... phù hợp với đặc thù của trường. 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... Rà soát các chỉ tiêu phấn đấu hoàn thành theo Kế hoạch phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2021-2025 - Phối hợp với trường MN tư thục Ben Ben thực hiện phong trào "Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm" giai đoạn 2022-2025 	<p>Tháng 10/2024</p> <p>Tháng 10/2024</p> <p>Tháng 10/2024</p> <p>Tháng 10/2024</p>	<p>Đ/c Trang</p> <p>CBGVNV</p> <p>CBGVNV</p> <p>CBGVNV</p>	<p>CBGVNV</p> <p>TCM, TVP</p> <p>MN Ben Ben</p>	<p>Đ/c Hiền</p> <p>Đ/c Phương</p> <p>Đ/c Phương</p> <p>Đ/c Phương</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Thực hiện rà soát GV có trình độ CD tự bồi dưỡng để 100% đều đáp ứng trên chuẩn. -100% CBGVNV tham gia đánh giá theo các tiêu chí. XD kế hoạch bồi dưỡng nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ CBGVNV. Rà soát KH phát triển giáo dục giai đoạn 2021-2025 phấn đấu hoàn thành chỉ tiêu đề ra Xây dựng kế hoạch thực hiện phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm”
4	<p>Công tác kiểm tra</p> <p>Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chuyên đề - Kiểm tra công tác giáo dục phổ cập trẻ 5 tuổi - Kiểm tra QCDC 	<p>Tháng 10/2024</p> <p>Tuần 2/10</p> <p>Tuần 3/10</p> <p>Tuần 4/10</p>	<p>Lớp B3</p> <p>VT, Khối L</p> <p>HT, KT</p>	<p>TCM</p> <p>BTTND</p>	<p>Đ/c Phương</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Thông báo công khai tới 100% CBGVNV kế hoạch kiểm tra nội bộ; kết quả kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải chỉ rõ ưu điểm, tồn tại và kiến nghị. Báo cáo kết quả cụ thể về công tác kiểm tra nội bộ trong báo cáo hàng

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
						tháng về phòng GD&ĐT (có minh chứng bằng hình ảnh)
5	Công tác thực hiện ba công khai Thực hiện các nội dung ba công khai Tháng 10/2024 theo kế hoạch đã xây dựng năm học 2024-2025 và công khai các nội dung phát sinh (nếu có).	Tháng 10/2024	Đ/c Hằng	Trang VT	Đ/c Phương	-Thực hiện công khai dân chủ các nội dung theo kế hoạch.
6	Công tác thông tin báo cáo - Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. (nếu có).	Trong Tháng 10/2024	Trang VT		Đ/c Phương	Thực hiện theo quy định
	-Nộp báo cáo kết quả đánh giá HT về PGD hàng tháng theo quy định.	Tuần 4/10/2024	CBGVNV và NLĐ	Trang VT	Đ/C Phương	-Thực hiện theo Quyết định số 1841/QĐ-UBND và TT 25,26

Yêu cầu các GV lớp, các bộ phận trong nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ thời gian thực hiện đúng với Kế hoạch của lớp, bộ phận mình phụ trách.

Nơi nhận:

- Đ/c trong BGH: để chỉ đạo;
- Các bộ phận, các lớp: để t/h;
- Lưu VT.

